کلی حسنا

از

احمد حسین خاں

اڈیٹر دفتر اگزامنر سیول و ملٹری سرکار عالی

کلید حساب

امتحان صدر محاسبی سرکار عالی (صیغہ حساب)

کے

سات سالہ سوالات من ابتدائے سنہ ۱۳۲۳ف لغایتہ سنہ ۱۳۲۹ف

معہ مکمل جوابات عملی و نظری متعلقہ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

از

احمد حسین خان اڈیٹر دفتر اکزامنر دفتر سیول و فوج سرکار عالی

مطبوعہ

اعظم اسٹیم پریس گورنمنٹ ایجوکیشنل پرنٹرز مغلپورہ حیدرآباد دکن

 قیمت (۳عہ)

باردوم (۵۰۰)

تمہید بار دوم

میری کوشش تصنیف "کلید حساب" سے متعلق الحمد اللہ کامیاب رہی کیونکہ نتائج امتحان صدر محاسبی سرکار عالی (صیغہ حساب و عملی ازمائشی) بمقابل سنین گذشتہ بہت اچھے رہے۔ یہہ امر میری ممنونیت کا باعث ہے کہ اس نسخہ کی قدر افزائی سررشتہ مال، تعلیمات، طبابت سے فرمائی گئی اور اپنے دفاتر تحت کے لئے بنظر اس کے کہ حسابی امور میں اس سے بروقت حسبہ امداد مل سکتی ہے اس کا رکھنا بھی لازم قرار دیا گیا۔

ضروری ترمیمات کے ساتھ امتحان بابتہ محاسبی ۱۳۲۹ ف ضابطہ ملازمت کے دو پرچہ جات کے جوابات بھی شامل کردئے گئے ہیں توقع ہے کہ یہہ اور زیادہ مفید ثابت ہوگا۔

احمد حسین خاں

مؤلف

۲۰ خورداد ۱۳۲۹ ف

دیباچہ

سررشتہ حساب کے نتائج ضابطہ ملازمت سیول پر نظر ڈالی جائے تو واضح ہوگا کہ کامیاب شدہ حضرات کی تعداد دس پندرہ فیصد سے زائد نہیں رہی۔ گو ضابطہ ملازمت کی ایک معمولی کتاب سمجھی جاتی ہے لیکن اس میں ملازمین سررشتہ حساب کی ناکامی بڑی حد تک غور طلب ہے وجہ یہ ہے کہ ضابطہ ملازمت کی عبارت کے مدنظر اس کی تعبیر اور مفہوم آسان نہیں ہے بلکہ اکثر فہیم بھی اس کا صحیح مفہوم و منشار اخذ کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔ اب تک ضابطہ ملازمت سے متعلق کوئی نوٹ اقتباس خلاصہ وغیرہ کی اشاعت نہیں ہوئی سنہ ۱۳۴۲ف کے کثیر تعداد اور شرکار، اور اس کے مایوس کن نتیجہ کے مدنظر (٭) سال کے سوالات وجوابات ایک مجموعہ کی شکل میں شائع ہونے سے یقین ہے کہ شرکار کو آئندہ بڑی مدد ملے گی۔ اس میں تقریباً ضابطہ ملازمت کے اہم دفعات کے جوابات سلیس اور آسان طریقہ پر درج کئے گئے ہیں۔ کیونکہ اس سات سال کے عرصہ میں ممتحن صاحبوں نے کوئی اہم جز کو متروک نہیں فرمایا ہے۔

اس مجموعہ میں حالیہ احکامات کے مدنظر جوابات ادا کئے گئے ہیں۔ مثلاً ۱۳۴۳ف کے سوالات کے جوابات نافذہ احکامات ۱۳۴۲ف کے مدنظر ہیں۔ خصوصاً ہنگامی ملازمین اور ٹائم اسکیل کے احکامات میں بڑی حد تک ترمیم ہوچکی ہے اس لئے جوابات حالیہ احکامات کے تحت ادا کرنے کی کوشش کی گئی ہے۔

پیش لفظ

مولوی احمد حسین خاں صاحب تنقیح ساز شاخ بلدہ نے شرکاء امتحانات سررشتہ حساب سرکار عالی کے افادہ کی خاطر سوالات ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے جوابات کو اس چھوٹی سی کتاب میں جو شائع فرمایا ہے قابل تحسین ہے۔ تنقیح کا دیرینہ تجربہ و کامیابی امتحان سررشتہ حساب سرکار عالی کے مدنظر یہ ہر آئینہ اس سعی کے اہل تھے اکثر جوابات کو میں نے بغور دیکھا اور ان کو تحت احکام حالیہ درست پایا۔

مجھے اُمید ہے کہ جمیع شرکاء امتحانات سررشتہ سرکار عالی و دیگر محکمہ جات کے لئے یہہ نسخہ مفید ثابت ہوگا فقط۔ ۵ مہر ۴۸ ف

رائے نرنارائن پرشاد بی۔اے

منتظم مددگار صدر محاسب سرکار عالی و سد اکونٹنس انسٹیٹوٹ حیدرآباد

خوشخبری

احمد حسین خان صاحب تنقیح ساز شاخ بلدہ نے گذشتہ چند سنین کے سوالات ضابطہ ملازمت سول نظری و عملی کو بغرض افادہ شرکاء امتحان ایک مختصر کتاب کی شکل میں درج کیا ہے میں نے جستہ جستہ اس مجموعہ کو دیکھا۔ نظری سوالات کے جوابات کو کتاب سے حتی الوسع صحیح طور پر اخذ کرنے کی کوشش کیگئی ہے اور عملی سوالات کو بھی حل کیا گیا ہے۔ زمانہ امتحان کے عین ماقبل امیدواروں کو اس مختصر مجموعہ کے مطالعہ سے اپنی یاد کے تازہ کرنے میں یقیناً سہولت ہوگی اہالیان دفتر کے اس مساعی سے ان کے بڑھتے ہوئے ذوق تالیف کتب کا ثبوت ملتا ہے جو سررشتہ حساب کے لئے ایک فال نیک ہے۔

المرقوم ۱۷ امر داد ۱۳۴۸ف رائے شنکر پرشاد بی۔ اے

صدر محاسب سرکار عالی

عرض حال

ناشکر گذاری ہوگی اگر اس کتاب کی طباعت سے پہلے جو "کلید حساب" کے نام سے موسوم کیگئی ہے ان عہدہ داران حساب کی توجہ وامداد کا جو اس کی نظر ثانی کے نسبت رہی اعتراف نہ کروں۔ ابتداءً اس کا مسودہ تیار کیا گیا تو جناب مولوی حمید علی صاحب منتظم نے ازراہ مہربانی اپنے گوناگون مصروفیات کے باوجود اس کو گہری طور پر مطالعہ فرما کر اپنے قیمتی معلومات اور دیرینہ تجربہ سے قابل قدر ترمیمات کا گرانقدر احسان فرمایا اور جناب نرناراین پرشاد صاحب بی۔ اے منصرم مددگار صدر محاسب نے بھی اپنے قیمتی لمحات کو اس کے مطالعہ میں صرف فرما کر قدردانی فرمایا۔ بالخصوص عالیجناب رائے شنکر پرشاد صاحب بی۔ اے صدر محاسب سرکار عالی جنھوں نے بھی بطور خاص اس کو ملاحظہ فرما کر اپنے قابلانہ احساسات کا اظہار فرمایا ہے اور حقیقت یہ ہے کہ جناب ممدوح کو امتحان حساب سے جو گہری دلچسپی رہی ہے اس کا نتیجہ اس قسم کے تصنیفات ہیں

میں اس کا بھی اظہار ضروری سمجھتا ہوں کہ اس ناچیز تالیف کے نسبت عالیجناب مولوی میر طالب علی خاں صاحب اکزامنر سیول وملٹری سرکار عالی نے بھی اپنی قدر کا اظہار فرمایا۔ فقط

احمد حسین خان اڈیٹر

شاخ بلدہ دفتر اکزامنر

سیول فوج

نظری ۴۳ ف

سوال۔ اصطلاحات ذیل کی تعریف کیجئے۔

حقیقی سفرخرچ۔ جائداد اضافہ شدنی۔ اوسط ماہوار۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی۔

جواب۔ "حقیقی سفرخرچ" ملازم اور اس کے خدمت گار نیز اس کے ذاتی اسباب کے حمل ونقل کا حقیقی خرچہ ہے جس میں محصول عبور دریا یا دیگر محصولات راہ داری اخراجات باربرداری اسباب دورہ بھی شامل ہوں گے جس میں ہوٹل کا کرایہ اتفاقیہ نقصانات وانعام وغیرہ محسوب نہ ہوگا۔

"اضافہ شدنی جائداد" سے مراد وہ جائداد ہے جو معیاد مقررہ پر اضافہ پاتے ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی تنخواہ پر پہنچ جائے۔

"اوسط ماہوار" اوسط ماہوار سے مراد اس ماہوار کا اوسط ہے جو کسی ملازم کو تاریخ علیحدگی سے قبل تین سال کے عرصہ میں ایصال ہوئی ہو یا قابل ایصال ہوتی اگر وہ کارگزار رہتا۔

"عہدہ دار مقتدر نگرانی" سے مراد وہ عہدہ دار ہے جو کسی عام یا خاص حکم کی بناء پر اپنے یا اپنے ماتحتین کا سفرخرچ منظور کرنے کا مجاز گردانا گیا ہو۔

سوال۔ (ب) اصطلاحات ذیل کے باہمی امتیاز کو بصراحت واضح کیجئے۔
لوکل، ڈیوٹی، پرسنل الونس۔ تنخواہ جائداد و تنخواہ ملازم، ملازمت درجہ ادنیٰ و اعلیٰ، منصرم، نگران کار و قائم مقام۔

جواب۔ لوکل الونس وہ الونس ہے جو ایسے فرائض کی انجام دہی کے معاوضہ میں دیا جائے جو اصلی خدمت ملازم سے متعلق نہ ہوں یا خاص مقامی حالات کے مدنظر ایصال کیا جائے یہہ الونس باغراض وظیفہ جز تنخواہ یا ماہوار نہ ہوگا۔

"ڈیوٹی الونس" وہ الونس ہے جو خاص نوعیت کے فرائض ادا کرنے کے متعلق یا ذمہ داریوں میں زیادتی کے باعث عطا ہو یہہ الونس باغراض رخصت و وظیفہ برخلاف لوکل الونس کے جز تنخواہ تصور کیا جاتا ہے۔ یہہ الونس افسر مجاز (سرکار بصیغہ فینانس) کی منظوری سے بطور خاص ڈیوٹی الونس قرار دیا جاتا ہے۔

پرسنل الونس وہ شخصی الونس ہے جو ملازم کو شخصی قابلیت یا تلافی یافت کے مدنظر منظور کیا جائے۔ جو بحیثیت عہدہ نہیں بلکہ شخصی طور پر ایصال ہوتا ہے۔ اور جب کہ تلافی یافت کے مدنظر یہہ الونس منظور ہو تو تحت دفعہ (۶۵) ضابطہ ملازمت اس الونس میں وقتاً فوقتاً اس قدر کمی کی جاتی ہے جس قدر کہ الونس پانے والے شخص کی تنخواہ یا ماہوار میں اضافہ ہوتا جائے اور وہ اس وقت موقوف ہو جائے گا جب کہ اس کی تنخواہ یا ماہوار میں الونس مذکور کے مساوی مقدار کا اضافہ ہو جائے باغراض وظیفہ و رخصت اور سفر خرچ یہہ الونس جز تنخواہ متصور ہوتا ہے۔

"تنخواہ جائداد و تنخواہ ملازم" تنخواہ جائداد سے مراد وہ تنخواہ ہوگی جو ہر ملازم کو ماہانہ مل سکے گی۔ بشرطیکہ وہ اس جائداد پر مستقلاً مامور ہو۔ تنخواہ ملازم سے مراد ملازم کی تنخواہ ذات ہوگی جس کا وہ مستقلاً مستحق ہے۔

"ملازم درجہ ادنیٰ و اعلیٰ" ان تمام جائدادوں کی ملازمت جن کی تنخواہ

(۲۵ عـــہ) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو قسم ادنیٰ کی اور دوسری تمام جائدادوں کی ملازمت قسم اعلیٰ کی ہوگی۔

"منصرم نگرانکار و قائم مقام" اگر کوئی شخص مستقلانہ یا قائم مقامانہ مامور نہ ہو وہ **منصرم** کہلائے گا۔ امیدوار ملازمت اعلیٰ کو تحت دفعہ ۸۷ الف علاوہ الونس منصرمی کے بقدر نصف جزائد الونس ایصال ہوتا ہے اس سے یہہ نہ سمجھا جائے گا کہ بیافت سالم ماموری ہوئی۔

(ب) اپنی جائداد کے فرائض کے ساتھ عارضی طور سے دوسری جائداد کے فرائض کی انجام دہی کو **نگرانکار** کہیں گے جس کے معاوضہ میں باستثناء دفعہ (۱۱۰) ضابطہ ملازمت کوئی جز اس خدمت کے مواجب کا ملازم حاصل نہ کرے۔

(ج) کوئی شخص بیافت سالم تنخواہ کسی غیر موجود ملازم کی جگہ مامور کیا جائے بشرطیکہ ملازم غیر موجود کو اس کی جائداد کی تنخواہ کا کوئی جز نہ ملتا ہو ایسا ملازم **قائم مقام** متصور ہوگا۔

سوال ۷۔ اگر کسی ہنگامی جائداد پر عارضی طور سے ایسا ملازم مامور کیا جائے جو پہلے سے مستقل ملازمت رکھتا ہو تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا۔

جواب (۱) اگر کوئی ملازم ایسی جائداد پر مامور کیا جائے جو تدریجی یا غیر تدریجی ہو تو اس کی تنخواہ کا تعین جدید ہنگامی جائداد میں تحت منشاء دفعات ۱۰۴ تا ۱۰۶ ضابطہ ملازمت سیول ہوگا۔ یعنی اگر جدید جائداد تدریجی ہو اور مذکورہ ملازم کی تنخواہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے کم ہے تو اس کو جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ ملے گی یا اگر جدید جائداد کے کسی دو درجوں کے مابین یا اس کے مساوی رہی ہو تو اس کو مرحلہ مابعد پر رکھا جائے گا غیر تدریجی جائدادوں پر ماموری کی صورت میں مقررہ تنخواہ ایصال ہوگی۔

(۲)۔ اگر کوئی ملازم ایسی جائداد پر مامور کیا جائے جو ملازم مذکور کی مستقل جائداد کے مماثل ہو (یعنی للعہ۔ لہ مستقل جائداد سے للعہ۔ لہ کی ہنگامی جائداد پر ماموری ہو) تو بہ لحاظ اس کے کہ ہنگامی جائداد پر ماموری سے فرائض میں تبدیلی واقع ہو جاتی ہے۔ یا تبدیلی مقام کی ضرورت ہو تو ایسے ملازم کو علاوہ اس کی تنخواہ کے جو وقتاً فوقتاً قابل ایصال ہو اس کے (۲۰) فیصد تنخواہ کی حد تک ڈیپٹیشن الونس بھی ملے گا۔ اور بزمانہ تعیناتی اگر اس کا تقرر کسی دوسری جائداد پر ہو جو سلسلہ مقررہ کے باہر ہو (یعنی جائداد مذکورہ اس کے موجودہ دفتر کے زیر انتظام نہ ہو) تو تاوقتیکہ وہ ایسی جائداد کا جائزہ حاصل نہ کرے اس کو اس کی تنخواہ پانے کا استحقاق نہ ہوگا۔ (دفعہ ۸۰)

سوال۔ مدت حاضری خدمت سے کیا مراد ہے جن صورتوں میں تبدیلی مقام کی ضرورت ہو اس میں مدت حاضری کا تعین کس طرح ہوگا اور کن شرائط کے تحت اعلیٰ افسر سررشتہ کی منظوری سے مدت مقررہ میں توسیع ہو سکے گی۔

جواب۔ مدت حاضری خدمت سے مراد وہ مدت ہے جو کسی ملازم کو اس کی جائداد میں تبدیلی واقع ہونے یا ملازم نہ ہونے کی صورت میں کسی جائداد پر تقرر عمل میں آنے کی وجہ سے ایک مقام دوسرے مقام پر جانے کے لئے عطا ہوتی ہو۔

جن صورتوں میں تبدیلی مقام کی ضرورت ہو ان میں خدمت پر حاضر ہونے کے لئے جو مدت دی جائے گی اس کا تعین حسب ذیل ہوگا۔ مگر اس کی انتہائی مدت ۲۴ یوم سے زائد نہ ہوگی تہیہ سفر کے لئے (۷) یوم اور اس کے علاوہ

جبکہ سفر ذریعہ ریل ہو   ہر (۲۵۰) میل کے لئے ایک یوم
جبکہ سفر ذریعہ ٹپہ گاری ہو   ہر (۸۰) میل   "   "
بطریق دیگر   ہر (۱۴) میل   "   "

مسافت مصرحۂ صدر سے زائد کی ہر کسر مسافت کے لئے مزید ایک یوم کی مدت

عطا کی جائے گی۔ مثلاً ۲۵۲ میل ریل کی صورت میں = ۲/۳ ۲ یوم یعنی ۲۵۰ میل کے لئے ایک یوم اور دو میل کے لئے ایک یوم۔ ۸۲ میل سواری عامہ کی صورت میں دو یوم یعنی ۸۰ میل کے لئے ایک یوم اور دو میل کے لئے ایک یوم ۱۶ میل بطریق دیگر کے لئے دو یوم ۱۴ میل ایک یوم اور باقی دو میل کیلئے ایک یوم۔

ابتدا اور انتہائی مسافت مصرحہ دفعہ (۲۳۷) کے لئے اور کسی ریلوے اسٹیشن کے مابین (۵) میل یا اس سے کم سڑک سے سفر کیا جائے تو اس کے لئے خدمت پر حاضر ہونے کیلئے کوئی مدت نہیں دی جائے گی۔ مثلاً بلدہ سے کسی شخص کا تبادلہ اورنگ آباد ہو تو ظاہر ہے کہ سفر کا نقطہ آغاز کنگ کوٹھی مبارک اور نقطہ اختتام دفتر تعلقداری اورنگ آباد ہوگا۔ کنگ کوٹھی مبارک تا اسٹیشن کاچی گوڑہ اور اسٹیشن اورنگ آباد تا دفتر تعلقداری اورنگ آباد کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی اس لئے کہ مسافت کم از پنج میل ہے۔ اسی طرح محبوب نگر سے گلبرگہ شریف تبادلہ کی صورت میں۔ اسٹیشن کاچی گوڑہ یا اسٹیشن نام پلی کی درمیانی مسافت کے لئے بھی کوئی مزید مدت نہیں دی جائیگی۔

(۲۳) دن کی انتہائی حد کے اندر اور مندرجہ ذیل شرائط کے مطابق اعلیٰ افسران سررشتہ اپنے ماتحت ملازمین کی خدمت پر حاضر ہونے کی مدت میں جو ضابطہ نے معین کی ہے توسیع کرسکیں گے۔

(الف) جبکہ کوئی ملازم معمولی طریقہ سے سفر اختیار کرنے میں معذور رہا ہو یا باوجود اس کے طرف سے مناسب کوششیں عمل میں آنے کے سفر کے لئے بروئے ضابطہ جو مدت قابل جواز ہے اس سے زیادہ وقت صرف ہو تو اس مدت کی حد تک جو فی الواقعی سفر میں گذرے۔

(ب) اس صورت میں جبکہ ایسی توسیع بغرض تسہیل کار سرکاری یا سرکاری صرفہ کی بچت کی غرض سے (مثلاً بہ غرض انسداد تبادلہ جات جو غیر ضروری اور تکمیل

ضابطہ سے متعلق ہوں) لازمی سمجھی جانے تو مدت مناسب کی حد تک۔

(ج) ان صورت ہائے خاص میں جب کہ ضابطہ کی اتباع میں سختی متصور ہو مثلاً ملازم اپنی ذاتی غلطی کے بغیر ریل پر بر وقت نہ پہنچ سکے یا اثنائے سفر میں بیمار ہو جائے (دفعہ ۱۳۳)

سوال۔ (الف) کس قسم کی ملازمت باغراض رخصت محسوب نہ ہوگی۔

(ب) کن صورتوں میں ایک قسم کی رخصت کا اتصال دوسری قسم کی رخصت کے ساتھ ہو سکتا ہے۔

جواب۔ (الف) ملازمت مصرحہ ذیل رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگی۔

(۱) غیر ماہوار یاب کار آموزی یا اُمیدوارانہ کارگزاری۔

(۲) جو ملازم ایسی جائداد پر متعین ہو جس پر ضابطہ ملازمت موثر ہے اس خدمت کے متعلق رخصت حاصل کرنے کا مستحق نہ ہوگا جو اس نے ایسی جائداد پر رہ کر انجام دی ہو جس پر ضابطہ ملازمت کا اطلاق نہیں ہے۔

(۳)۔ استعفا، یا تخفیف خدمت کے بعد یا زماموری عمل میں آئے تو بلا منظوری سرکار بہ صیغہ فینانس سابقہ ملازمت رخصت کے لئے محسوب نہ ہو سکیگی۔

(۴)۔ اگر ملازم برطرفی یا علیحدگی یا معطلی کے بعد مرافعہ میں بحال ہو جائے اور حاکم بحال کنندہ بوقت نگرانی یا سماعت مرافعہ سابقہ ملازمت نظر انداز ہونے کی تجویز کرے تو سابقہ ملازمت رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگی۔

(۵) زمانہ معطلی بھی بالعموم رخصت کے لئے محسوب نہ ہوگا۔ (جب تک کہ حاکم بحال کنندہ صراحتاً یہ حکم نہ دے کہ ایسا زمانہ معطلی محسوب ہوگا)۔

(۶) فوجی ملازمت باغراض رخصت ملازمت علاقہ سیول کے ساتھ اور ایسا ہی علاقہ سیول کے کسی سررشتہ کی ملازمت باغراض رخصت فوجی ملازمت

کے ساتھ محسوب نہ کی جائے گی۔ دفعات ۱۵۰ تا ۱۵۹

(ب) ایک قسم کی رخصت کا اتصال دوسری نوع رخصت کے ساتھ بجز صورت ہائے ذیل کے جائز نہ ہوگا۔

رخصت خاص کے سلسلہ میں۔ رخصت بیماری۔ رخصت خانگی۔ رخصت غیر معمولی۔ زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱۔ رخصت معالجہ۔

رخصت بیماری کے سلسلہ میں۔ رخصت غیر معمولی۔ رخصت معالجہ۔ زائد رخصت خاص

رخصت خانگی کے سلسلہ میں۔ رخصت غیر معمولی ,, ,, رخصت بیماری*

رخصت غیر معمولی کے ,, ,,۔ رخصت بیماری۔ معالجہ دفعہ ۱۹۷۔ زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱

زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱ ,, ,,۔ غیر معمولی۔ معالجہ دفعہ ۱۹۷

رخصت معالجہ دفعہ ۱۹۷ ,, ,,۔ خاص۔ بیماری۔ خانگی۔ غیر معمولی۔ زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱

سوال ۵ ۔ رخصت خانگی کی مقررہ حد سے تجاوز کن صورتوں میں کن اغراض کے لئے کس حد تک ہو سکے گا۔

جواب۔ جو ملازم بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی ذاتی صرفہ سے اپنے سررشتہ کے کارآمد علوم و فنون کی تعلیم پانا چاہتا ہے اس کو بلالحاظ اس کی مدت ملازمت کے بمنظوری سرکار (۱۲) ماہ تک رخصت خانگی دی جا سکے گی۔ یہہ رخصت انتہائی مدت سہ سالہ مقررہ دفعہ (۲۰۹) کے ماسوا ہوگی۔

(۲) ملازمین سررشتہ تعلیمات وگرداوران پیشکاران سررشتہ مالگزاری اپنے سررشتہ کے کارآمد علوم و فنون کے لئے اندرون ممالک محروسہ سرکار عالی تعلیم کے لئے جانا چاہیں تو باظہار مفادِ سرکاری سررشتہ کی تحریک پر بمنظوری سرکار بواسطہ فینانس ایک سال کی رخصت دی جائے گی۔

---

* رخصت خانگی کے سلسلہ میں بیماری ملیگی مگر کل رخصت خانگی رخصت بیماری ہو جائے گی۔

(۳) سررشتہ جات تعمیرات تعلیمات طبابت زراعت علاج حیوانات صنعت وحرفت کے ملازمین کو تعلیم یورپ کی غرض سے بلالحاظ ان کی مدت ملازمت کے رخصت خانگی تین سال تک بمنظوری سرکار بصیغہ متعلقہ دی جائے گی یہہ رخصت انتہائی مدت سہ سالہ مقررہ کے علاوہ ہوگی۔

(۴) پرائمری کی جماعت اعلیٰ کے یکسالہ نصاب اندرون ممالک محروسہ کے لئے جو مدرسین منتخب کئے جائیں ان کی رخصت کے متعلق بھی وہی رعایت مرعی رہے گی جو حسب صراحت بالا بیرون ملک تعلیم حاصل کرنے کے لئے جائز رکھی گئی ہے (ع ۲۰۹ تا ۲۱۱) یعنی انہیں بھی ایک سال کی حد تک رخصت دی جائیگی۔

سوال ۶۔ وظیفہ کی اقسام اوران کی تعریف کیجئے۔ کس قسم کی ملازمت کن شرائط خاص کے ساتھ قابل وظیفہ متصور ہوگی۔ اور کن صورتوں میں ملازم کی گذشتہ ملازمت باغراض وظیفہ سوخت ہوجائے گی اور کن حالات میں باوجود وقفہ قابل احتساب ہوگی۔

جواب۔ الف۔ وظیفہ کے چار اقسام ہیں۔

(۱) وظیفہ معاوضہ۔ وظیفہ معذوری۔ وظیفہ پیرانہ سالی۔ وظیفہ استحقاق۔

وظیفہ معاوضہ وہ وظیفہ ہے جو جائداد کے تخفیف یا جائداد کی ماہوار میں کمی کردینے سے ملازم کے نام منظور کیا جائے۔

(۲) وظیفہ معذوری وہ وظیفہ ہے جو کسی ملازم کو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ سے ہمیشہ کے لئے ملازمت سرکاری یا اس خاص سررشتہ کی ملازمت کے قابل نہ رہنے کی وجہ سے خدمت سے علحدہ ہونے کے بعد منظور کیا جائے۔

(۳) وظیفہ پیرانہ سالی وہ وظیفہ ہے جو حسب قاعدہ ملازم کو ایک خاص عمر کو پہنچنے کے بعد منظور کیا جائے۔

(۴) وظیفہ استحقاق وہ وظیفہ ہے جو کسی ملازم کو ایک مدت معینہ (اعلیٰ ۳۰ سال۔ ادنیٰ کے لئے چالیس سال) تک کی خالص ملازمت پوری کر چکنے کے بعد علیٰحدگی پر منظور کیا جائے۔

(ب) ملازمت قسم ذیل بشرائط خاص مندرجہ ذیل قابل وظیفہ ہے۔

(۱) جو ملازمت کسی جاگیر دار کے تحت انجام دی جائے اور من بعد مذکورہ جاگیر ضبط اور شریک خالصہ ہونے کی وجہ سے علاقہ سرکار عالی میں بھی ملازمت مذکور کا سلسلہ رہے۔

(۲) ملازمت منصرمانہ۔ جبکہ کسی ملازم کا سلسلہ منصرمانہ بلا فصل استقلال پر مختتم ہو۔

(۳) ۱۔ بصورت تخفیف جائداد۔ زمانہ بیکاری میں۔ جائداد تخفیف شدہ کی یافت کے مساوی یافت رہی ہو تو پورا زمانہ بیکاری وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا۔

۲۔ بصورت تخفیف جائداد۔ زمانہ بیکاری میں جائداد تخفیف شدہ کی یافت کا کوئی جزو ایصال ہوا ہو تو زمانہ بیکاری حسب قاعدۂ نسبت مساوات محسوب ہوگا۔

مثلاً زید کی جائداد مواجبی (۶۰ روپے) تخفیف کر دی گئی۔ زمانہ تخفیف دو سال رہا۔ اس زمانہ میں اس کی یافت (۳۰ روپے) رہی۔ ایسی صورت میں زمانہ بیکاری دو سال کے منجملہ ایک سال محسوب ہوگا۔ اس لئے کہ ۳۰ کو ۶۰ سے وہی نسبت ہے جو ایک سال کو دو سال سے۔ یعنی نصف۔

استعفا پیش کر کے ملازمت سرکاری ترک کی جائے یا بدچلنی یا نالائقی کے باعث علیٰحدگی عمل میں آئے اور پھر مکرر ماموری ہو تو سابقہ ملازمت باغراض وظیفہ سوخت ہو جائے گی۔

وقفہ عائد ہونے کی صورت میں ملازم کی گذشتہ ملازمت سوخت ہوجائیگی لیکن باوجود وقفہ حسب ذیل اشکال میں سابقہ ملازمت قابل احتساب ہوگی۔

الف۔ زمانہ رخصت منظورہ۔

ب۔ غیر حاضری بلا رخصت جو حسب دفعہ (۱۶۵) استقداماً کسی نوع رخصت میں تبدیل ہوجائے۔

ج۔ اگر معطلی کے بعد علی الاتصال بحالی عمل میں آئے۔

د۔ بوجہ تخفیف عملہ جائداد یا دفتر قائم نہ رہے۔

ہ۔ حاکم مجاز کے حکم سے تبادلہ عمل میں آئے تو وہ مدت جو ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کے لئے صرف ہوئی ہو۔

سوال۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹر بیوشن کس شرح سے اور کس طرح ادا کیا جائے گا اور اس کی تنقیح و نگرانی کس طرح ہوگی۔

جواب۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹر بیوشن گزٹیڈ افسر ہونے کی صورت میں پچیس روپیہ فی صد اور غیر گزٹیڈ ملازم ہونے کی صورت میں بیس روپیہ فی صد اور ملازم ادنیٰ کے لئے فی روپیہ ایک آنہ اس ماہوار پر ادا کرنا ہوگا جو اس کو وقتاً فوقتاً علاقہ سرکاری میں قابل ایصال ہو۔

جب کسی ملازم کی تنقلی ایسے علاقہ غیر میں عمل میں آئے جس کے حسابات کی تنقیح کا تعلق دفتر صدر محاسبی سرکار عالی سے ہو مثلاً کورٹ وغیرہ تو دفتر مذکور کا فریضہ ہوگا کہ کنٹر بیوشن پورے طور سے سرکار میں جمع ہونے کی نگرانی رکھے اور ایسی صورت میں ملازم منتقل شدہ پر کوئی ذمہ داری عائد نہ ہوگی اور جس علاقہ کے حسابات کی تنقیح کا تعلق دفتر صدر محاسبی سے نہیں ہے تو ایسا ملازم جب تک اس علاقہ میں رہے تاریخ تنقلی سے ہر سہ ماہی کے ختم پر پندرہ روز کے اندر

سہ ماہی مذکور کے متعلق اپنا ذاتی کنٹریبیوشن بشرح مصرحہ صدر کسی خزانہ سرکاری میں داخل اور اس کے ثبوت میں نقل چالان فوراً ہی دفتر صدر محاسبی پر روانہ کرے۔

چونکہ علاقہ غیر کی منتقلی کا وثیقہ دفتر صدر محاسبی پر آتا ہے نیز تاریخ اخذ جائزہ و واپسی اور وقتاً فوقتاً تبدیلیوں کی اطلاع بھی صدر محاسبی کو دی جاتی ہے۔ اس لئے دفتر مذکور کے صیغہ کنٹریبیوشن میں ایک مخصوص رجسٹر جس میں تمامی اندراجات منتقلی یافت وغیرہ سے متعلق درج کئے جاتے ہیں۔ اور بفور وصول نقل چالان یا تختہ اجتماع کنٹریبیوشن وصول کنٹریبیوشن کا داخلہ لیا جاتا ہے اس طرح اس کی موثر نگرانی صیغہ مذکور سے ہوتی ہے۔

سوال سفر خرچ بحالت تبادلہ اور بصورت دورہ معمولی کے باہمی فرق کو بیان کیجئے۔

جواب۔ سفر خرچ بحالت تبادلہ اور بصورت دورہ معمولی میں حسب ذیل فرق ہے

سفر خرچ دورہ معمولی	سفر خرچ بحالتِ تبادلہ
میلانہ:۔ (۱) اندرونِ بست میل ایصال نہ ہوگا	(۱) اندرون بست میل ایصال ہوگا۔
(۲) سفر زائد از بست میل کی صورت میں ملازمین درجہ اول و دوم کے ابتدائی بیس میل منہا ہوں گے۔	(۲) سفر زائد از بست میل کی صورت میں ملازمین درجہ اول و دوم کے ابتدائی بیس میل منہا نہ ہوں گے۔ بلکہ سالم میلانہ اجرا ہوگا۔
(۳) المضاعف میلانہ ایصال نہ ہوگا بلکہ اکہرا	(۳) المضاعف میلانہ ایصال ہوگا۔
(۴) متعلقین کا میلانہ اجرا نہ ہوگا۔	(۴) متعلقین کا میلانہ اجرا ہوگا۔
اثاث البیت کی باربرداری کا خرچ ایصال نہ ہوگا۔	اثاث البیت کی باربرداری کا خرچ اجرا ہوگا۔

کرایہ ریل

(۵) ملازم درجہ اول کو درجہ اول کا ۱$\frac{1}{2}$ کرایہ ایصال ہوگا۔	(۵) ملازم درجہ اول کو درجہ اول کا المضاعف کرایہ ایصال ہوگا۔ (نہ کہ ۱$\frac{1}{2}$ درجہ اول)
(۶) ملازم درجہ دوم کو درجہ دوم کا ۱$\frac{3}{5}$ کرایہ ایصال ہوگا۔	(۶) ملازم درجہ دوم کو درجہ دوم کا المضاعف کرایہ ایصال ہوگا (نہ کہ ۱$\frac{3}{5}$)
(۷) ملازمین درجہ سوم و چہارم کو کرایہ ریل کے ساتھ بہتہ ایصال ہوگا۔	(۷) ملازمین درجہ سوم و چہارم کو درجہ سوم کا کرایہ المضاعف ایصال ہوگا (بہتہ ایصال نہ ہوگا)
(۸) متعلقین کا کرایہ ریل اجرا نہ ہوگا۔	(۸) متعلقین کا کرایہ ریل اجرا ہوگا۔
(۹) ملازم درجہ سوم مواجبی ماہ یا زائداز ماہ کو درجہ متوسط یا درجہ دوم کا ۱$\frac{3}{5}$ کرایہ بشرط ملازم خانگی اجرا ہوگا۔	(۹) ملازم درجہ سوم مواجبی ماہ یا زائداز ماہ کو درجہ متوسط یا درجہ دوم کا المضاعف کرایہ بلا شرط ملازم خانگی۔ اجرا ہوگا۔
(۱۰) مصارف اثاث البیت اجرا نہ ہوں گے۔	(۱۰) مصارف اثاث البیت اجرا ہوں گے۔
(۱۱) ریلوے اسٹیشن پر قلی کے مصارف اجرا ہوں گے۔ بشرطیکہ سامان سرکاری ہو	(۱۱) ریلوے اسٹیشن پر قلی کے مصارف اجرا نہ ہوں گے۔
(۱۲) قیام کا بہتہ اجرا ہوگا۔	(۱۲) قیام کا بہتہ اجرا نہ ہوگا۔
(۱۳) نصف بہتہ ایصال ہوگا بشرائط متعلقہ	(۱۳) نصف بہتہ ایصال نہ ہوگا۔

سوال ۹ ۔ بصورت سفر بیرون ملک سرکار عالی کس شرح سے سفر خرچ ادا کیا جائے گا۔ اور اس کی تنقیح و منظوری میں عہدہ دار مقتدر نگرانی و عہدہ دار تنقیح حسابات کے کیا فرائض ہوں گے۔

جواب۔ جو ملازمین بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی باغراض سرکاری سفر کریں ان کے سفر خرچ کا تعین بلحاظ قواعد معمولی کیا جائے گا لیکن فرق صرف اس قدر ہوگا کہ ان کا میلانہ اور روزانہ بھتہ بجائے سکہ عثمانیہ کے سکہ کلدار میں قابل ایصال ہوگا عہدہ دار مقتدر نگرانی ملازم کو بیرون ملک سفر کی اجازت دینے اور اس کا سفر خرچ منظور کرنے کا مجاز نہیں ہے ایسی صورتوں میں عہدہ دار تنقیح حسابات نگرانی کرے گا کہ تحت دفعہ ۶۲ ضابطہ ملازمت سیول منظوری ضابطہ ہے یا نہیں (یعنی ۲۰۰ سے کم ماہوار پانے والے ملازمین کے لئے صدرالمہام علاقہ اور اس سے زائد تنخواہ کے ملازمین کے لئے صدر اعظم بہادر کی منظوری) اگر منظوری موجود نہیں ہے تو منظوری طلب کرے گا۔

سوال۔ کن صورتوں میں کن ملازمین سرکار پر بیمہ فنڈ میں شرکت لازمی ہوگی اور کن صورتوں میں اختیاری۔ پراونڈنٹ فنڈ اور لائف انشورنس فنڈ میں کیا فرق ہے۔

جواب۔ ان ملازمین سرکار پر بیمہ فنڈ میں شرکت لازمی ہوگی جو علاقہ سیول و فوج کی غیر موروثی قابل وظیفہ جائدادوں پر ۱۳ اردی بہشت ۱۳۱۱ف کے بعد مستقلانہ مامور ہوئے ہوں اور جن کی ماہوار زائد از (۵۰) ہو ان ملازمین پر بیمہ کرانا اختیاری ہوگا۔ جو تاریخ مذکور یا اس سے قبل مستقل طور سے مامور ہو چکے ہوں۔

۲۔ ملازمین مندرجہ دفعہ ۳ (ج) ضابطہ ملازمت (ہیڈ کانسٹبلان جمعداران۔ سواران۔ مدرسین سب و برانچ پوسٹ ماسٹران) جن کی ملازمت قسم اعلیٰ قرار دی گئی ہے۔ بیمہ فنڈ کی شرکت لازمی ہے یہ اس وقت تک مستثنے رہیں گے جب کہ ان کی تنخواہ (۵۰) یا اس سے کم رہی ہو۔

۳۔ علاقہ صرف خاص مبارک یا تعلقہ صرف خاص مفوضہ دیوانی کے ملازمین جن کی تاریخ استقلال بہ ملازمت درجہ اعلیٰ یکم خورداد ۱۳۱۱ف یا اس کے

بعد کی ہو اگر یہ علاقہ دیوانی متبدل ہوں تو تاریخ تبادلہ سے ان پر شرکت لازمی ہوگی

۴ - ملازمین ادنیٰ اور اناث ملازمین سرکار عالی کے لئے چندہ کی ادائی بالکلیہ اختیاری ہوگی۔

ملازمین - فوج و پولیس جن کی تنخواہ (صعہ) سے کم ہو ان پر شرکت بیمہ اختیاری ہوگی۔

۵ - ملازمین علاقہ دیوانی جن پر شرکت فنڈ لازمی ہے اگر علاقہ صرف خاص مبارک یا تعلقات صرف خاص مفوضہ دیوانی میں منتقل ہو جائیں تو تاریخ تبادلہ سے ان پر شرکت اختیاری ہوگی۔

معائنہ طبی میں مذہبی عذرات اور عمر (۴۵) سال سے متجاوز ہونے کی صورت میں اگر بیمہ فنڈ میں شرکت ہو تو ایسی شرکت پراونڈنٹ فنڈ کی شرکت تصور ہوگی ما بقی شرکت بیمہ فنڈ کی شرکت کہلائے گی۔ بیمہ فنڈ میں رقم مندرجہ پالیسی ایصال ہوتی ہے۔ اور اس کے علاوہ منافعہ بھی مجتمعہ رقم کے مدنظر ایصال ہوتا ہے۔

پراونڈنٹ فنڈ میں صرف مجتمعہ رقم ایصال ہوتی ہے۔ منافعہ ایصال نہیں ہوتا۔

پراونڈنٹ فنڈ میں شرکت کے لئے معائنہ طبی ضروری نہیں بیمہ فنڈ میں معائنہ طبی لازمی ہے۔

عملی سنہ ۱۳۴۳ ف

سوال - دفتر صدر محاسبی میں ایک جائداد سائیڈ گریڈ (۷۰--۱۱۰) جس پر مسمی بکر بیاقت (۱۰۲) مامور تھا۔ ۲ر آذر ۱۳۴۳ ف کو خالی ہوئی اس خالیہ جائداد پر بروئے

آفس آڈر ۔ مورخہ ۱۵ آذر ۴۳ف زید اُمیدوار کا تقرر منظور کیا گیا اور شاخ انتظامی نے مذکورہ اُمیدوار کی تنخواہ برآورد ماہ آذر ۴۳ف میں تاریخ خلوئے جائداد ۲ آذر ۴۳ف سے بلحاظ یافت بکر (۱۰۲) شریک کردی۔ بتلائیے کہ صیغہ تنقیح کو زید کی تنخواہ کن امور کے اطمینان کے بعد کس تاریخ سے کس شرح سے کن رقوم کی وضعات کے بعد جاری کرنی چاہیئے۔

جواب۔ اگر اس آفس آڈر میں تاریخ ظہور جائداد سے تقرر کی منظوری درج ہے اور اگر ماموره اُمیدوار تاریخ مذکور سے کارگذار رہے تو ۲ آذر ۴۳ف سے تنخواہ جائداد درجہ سوم (۵۰۔۳۔۶۵) کی ابتدائی تنخواہ (۵۰) اجرا ہوگی۔ کیونکہ سائیڈ گریڈ کوئی علیحدہ درجہ کی جائداد نہیں ہے۔ دراصل یہ درجہ سوم کی جائداد ہے اُمیدوار چونکہ نو ماموره ہے اس لئے صداقت نامہ جات ملکی معیار قابلیت و صحت جسمانی وصول ہونے پر اجرائی ہوگی۔ بیمہ کی وضعات کا عمل ہوگا۔ اگر شاخ بیمہ سے اس کی نسبت کوئی اطلاع وصول ہو۔ اگر تاریخ کی کوئی صراحت نہیں ہے تو تاریخ آفس آڈر یعنے ۱۵ آذر ۴۳ف سے جملہ امور مندرجہ صدر کے اطمینان کے بعد اجرا ہوگی۔

سوال۔ ایک محاسب ضلع جس کی تنخواہ مقررہ (۱۵۰ ماہانہ) روپیہ تھی محکمۂ صدر محاسبی کی جائداد درجہ دوم (۸۰۔۱۲۵) پر انتظاماً باغراض سرکاری تبادلہ عمل میں آیا ہے۔ بتلائیے کہ برآورد تنخواہ صدر محاسبی میں مشارٌالیہ کی تنخواہ کس حساب سے شریک کی جائے گی۔ دو سال کی کارگذاری کے دوران میں اس جائداد کا مقررہ سالانہ اضافہ اس کو ملتا رہے گا یا نہیں اور اگر بعد مرور مدت دو سال بوجہ ظہور جائداد اس پر کسی گرایجویٹ کا جدید تقرر منظور ہو تو اس نو مامور ملازم کو سابقہ ماموره شخص کی تنخواہ ملے گی یا نہیں۔

جواب۔ ایسے تبادلہ جات جن سے سرکار پر مزید بار عائد ہوتا ہو محتاج منظوری فینانس ہیں اور غیر تدریجی جائداد سے ایسی تدریجی جائدادوں پر تبادلہ بھی جن کا اوسط غیر تدریجی جائداد کی تنخواہ سے کم ہو محتاج منظوری فینانس ہیں۔ چونکہ تبادلہ زیر بحث میں دونوں اعتراضی اشکال موجود ہیں اس لئے بطور معمولی برآورد صدر محاسبی میں تنخواہ شریک نہیں ہوسکتی البتہ منظوری فینانس کے بعد تبادلہ کا جواز ہوگا اور ایسی صورت میں محاسب ضلع کو شخصی طور پر (ماصہ) تنخواہ (اما ءسہ + ءسہ پرسنل الونس) ایصال ہوگی مزید اضافہ جائداد ہذا سے ایصال نہ ہوگا۔ کیونکہ درجہ دوم کی انتہائی یافت کی تکمیل ہوچکی ہے۔ خلوئے جائداد پر گرایجوئٹ کا تقرر ہو تو جائداد درجہ دوم (۸۰ تا ۱۲۵) کی ابتدائی تنخواہ ملے گی نہ کہ سابقہ ماموره شخص کی تنخواہ جو خلاف قاعدہ ہے۔

سوال۔ زید ماہوار یاب (مولعہ) روپیہ گریڈ (ءسہ۔ امعہ) کا منصرمانہ تقرر خالد ماہوار یاب (ہمعہ ۹) گریڈ (لعہ۔ ما ءعہ) کے زمانہ رخصت خاص میں منظور کیا گیا۔ اور عمر امیدوار مڈل کامیاب کا زید کی جائداد پر منصرمانہ تقرر کیا گیا۔ زمانہ رخصت میں خالد کا الونس رخصت اور زید و عمر کا الونس منصرمی کس حساب سے شریک برآورد کیا جائے گا۔ اور یہی سلسلہ رخصت غیر معمولی کا ہو اور نوعیت تقرر قائم مقامانہ ہو تو یافت کیا ہوگی۔

جواب۔ زید ماہوار یاب (مولعہ) بر گریڈ (ءسہ۔ امعہ) کو تحت دفعہ ۸۷ ضابطہ ملازمت (مولعہ + لعہ / ۲) بقدر (للعہ ۸) الونس منصرمی خالد ماموره درجہ دوم کی رخصت خاص کے زمانہ میں شریک برآورد ہوگا اور خالد کا الونس رخصت بقدر (ہمعہ) شریک برآورد ہوگا۔ عمر کو درجہ سوم کی جائداد (ءسہ۔ معہ) کی ابتدائی تنخواہ ءسہ تحت دفعہ ۸۷ الف۔ بطور الونس منصرمی شریک ہوگا۔ عارضی منصرمانہ

تقرر اندرون ششماہی کے لئے میعار قابلیت کی تکمیل تحت گشتی دفتر صدر محاسبی ۳
۳۷ ؁ لازمی نہیں ہے اس لئے مڈل کامیاب اخری جائداد پر مامور ہوسکتا ہے۔
رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں تقرر قائم مقامانہ تحت دفعہ ۸۵ توضیح (۲)
جائز نہیں ہے اس لئے قائم مقامانہ تقرر کی حیثیت سے یافت کا قرارداد نہ ہوگا
البتہ تحت منشاء دفعہ ۹۲ ضابطہ ملازمت بمنظوری مجاز بیافت سالم تقرر ہوسکتا
ہے اور اس نوبت پر زید کو (لـ) یافت ایصال ہوگی عمر کو وہی ۵۰ اور رخصت یاب
کو کوئی الونس رخصت ایصال نہ ہوگا۔

سوال ۔ زید ماموره گریڈ تحصیلداری (۱۵۰-۲۰۰) یافت (۱۷۵) کا مستقل تقرر
خالیہ جائداد دوم تعلقداری (۲۲۵-۳۰۰) پر عمل میں آیا۔ زید کی مدت ملازمت
تحصیلداری زائداز (۲۵) سال ہے۔ خالد منصف گریڈ (۱۵۰-۲۰۰) یافت
(۲۰۰) کا مستقلانہ تقرر جائداد نظامت ضلع مواجبی (۴۰۰-۸۰۰) پر عمل میں آیا۔ خالد
کی مدت ملازمت زائداز (۲۳) سال ہوچکی ہے ان دونوں صورتوں میں عہدہ داران
ترقی یافتہ کی یافت کن وجوہ سے کس قدر ہوگی ؟

جواب ۔ (۱) تحصیلدار مواجبی (۱۷۵) کا تقرر خدمت دوم تعلقداری مواجبی
(۲۲۵-۳۰۰) پر عمل میں آئے تو تنخواہ حسب دفعہ ۱۰۶ توضیح ۲ مرحلہ مابعد کے لحاظ سے
(۲۰۰) ایصال ہوگی۔

(۲) خالد منصف مواجبی (۱۵۰-۲۰۰) کا تقرر خدمت نظامت ضلع
(۴۰۰-۸۰۰) پر عمل میں آئے تو بلحاظ مدت ملازمت (۲۳) سال منصف کو تحت
احکام ٹائم اسکیل نظامت ضلع کی انتہائی تنخواہ (۸۰۰) آٹھ سو روپیہ ایصال ہوگی
کیونکہ زمانہ ملازمت منصفی قرارداد یافت نظامت ضلع کے لئے قابل احتساب
ہے سررشتہ عدالت کے سوائے دیگر سررشتہ جات میں ٹائم اسکیل کی جائدادیں

باقی نہیں رہیں اس لئے اول الذکر تقرر پر یافت کا تعین تدریجی جائدادوں کے لحاظ سے کیا گیا۔ شکل دوم چونکہ سررشتہ عدالت سے متعلق ہے۔ اس میں تحت احکام ٹائم اسکیل یافت کا تعین جملہ مدت ملازمت کے مدنظر ہوتا ہے۔ اس لئے نظامت ضلع کی ماموری پر یہہ تصور ہوگا کہ بحیثیت ناظم ضلع (۲۳) سال کی ملازمت انجام دی گئی اور چونکہ (۲۳) سالہ مدت میں (۱۳۵۰۔ ۱۴۰۰) کی جائداد میں انتہائی یافت کی تکمیل ہو جاتی ہے اس لئے (۱۴۰۰) یافت منصب کو ایصال ہوگی۔

سوال ۵۔ خالد ناظم عدالت ضلع ماہواریاب (۵۵۰) گریڈ (۵۰۰ ۲۵ ۸۰۰) کا منصرمانہ تقرر جائداد سیشن جج (۱۰۰۰ تا ۱۴۰۰) پر منظور ہوا۔ ان کا مطالبہ تنخواہ ماہ آذر ۱۳۴۳ف بابتہ زمانہ منصرمی ماہ مذکور مقررہ نمونہ تنخواہ گزیٹیڈ افسران پر مرتب کیجئے۔

ان کو ماہانہ دوسو روپیہ منصب ملتا ہے اور قرضہ موٹر وتعمیر مکان کی بابت ماہواری اقساط علی الترتیب (۷۵) روپیہ اور (۱۲۵) روپیہ وضع ہوتی ہیں۔

جواب۔ نمونہ نمبر ۱ ملاحظہ ہو۔

سوال ۶ حسب ذیل ملازمین متعلقہ عملہ دفتر صدر محاسبی کی برآورد تنخواہ ماہ دے ۱۳۴۴ف مرتب کیجئے۔

(۱) زید یافت مستقل (۱۷۰) گریڈ (۱۵۰ تا ۳۰۰) ماموربر جائداد ہنگامی مواجبی (۲۵۰) سن ابتدائے یکم لغایتہ آخر ماہ مذکور۔

(۲) بکر ماہواریاب (۸۶) گریڈ (۸۰ تا ۱۲۵) منتقل بہ علاقہ غیر بہ ادائی کنٹربیوشن خالد (۳۵ تا ۷۰) یافت (۶۶) منصرم بر جائداد مذکور۔

(۳) عمرو (۸۰ تا ۱۲۵) یافت (۱۲۲) منصرم بہ گریڈ (۱۵۰ تا ۳۰۰) بسلسلہ رخصت بیماری۔

(۴) اہلکاران ۳۔ (۳۵ تا ۷۰) یافت علی الترتیب (۶۰۔ ۴۵۔ ۵۶) روپیہ

ان تینوں کو علی الترتیب (۵۰۔ ۳۰) اور (۲۵) روپیہ منصب ملتا ہے۔

(۵) اہلکاراں ۲۔ (۳۵ تا ۷۰) یافت (۷۰) ان سے بابت قرضہ تعمیر مکان (۴ اور ۵) روپیہ ماہانہ اقساط وضع کئے جاتے ہیں۔ چپراسیان چار (۱۲ تا ۱۵) بہ یافت ابتدائی ان کے منجملہ دو اشخاص پر آٹھ آنے اور ایک روپیہ جرمانہ کیا گیا۔

جواب۔ نمونہ ۳۔ برآورد تنخواہ ملاحظہ ہو۔

سوال ۔زید مہتمم آبکاری گریڈ (۳۰۰ تا ۶۰۰) یافت (۶۰۰) روپیہ کے مقامات مصرحہ ذیل کی رو سے برآورد سفرخرچ مرتب کیجئے۔

۹ اہ آبان ۴۲ سنہ ف روانگی از قصبہ پربھنی بوقت (۸) بجے شب فیوز اسٹیشن ہنگولی ایک بجے شب ذریعہ ریل۔ ۱۰اہ آبان ۱۳۴۲ف روانگی از اسٹیشن ہنگولی۔ (۶) بجے صبح فیوز بہ ڈاک بنگلہ (۶½ بجے صبح) روانگی از ہنگولی (۵) بجے شام وفیوز بہ طے مسافت ۱۰ میل بہ کنیر گاؤں (۶) بجے شام روانگی از کنیر گاؤں (۷) بجے شام وفیوز بہ ہنگولی (۸) بجے شب۔ فاصلہ ۱۰ میل قیام قصبہ ہنگولی من ابتدائے ۱۰ اہ لغایتہ ۱۴ اہ آبان ۴۲ سنہ ف۔ روانہ از ہنگولی بتاریخ ۱۵ اہ آبان ۴۲ سنہ ف بوقت (۵) بجے صبح وفیوز بہ پربھنی ایک بجے دن ذریعہ ریل۔

۱۶ اہ آبان۔ روانگی از پربھنی (۹) بجے شب وفیوز بہ ہنگولی ایک بجے شب ذریعہ ریل۔

۱۷ اہ آبان لغایتہ ۲۰ اہ آبان مقام ہنگولی۔

۲۱ اہ آبان ہنگولی ایک بجے دن فیوز بہ کلمنوری (۳) بجے دن بہ طے مسافت (۲۲) میل و قیام کلمنوری من ابتدائے ۲۲ اہ لغایت ۲۴ اہ آبان ۴۲ سنہ ف۔

۲۵ اہ آبان روانگی از کلمنوری (۱۲) بجے دن وفیوز بہ اسٹیشن ہنگولی ایک بجے دن بہ طے مسافت (۲۲) میل و روانگی از اسٹیشن ہنگولی (۱½) بجے دن۔ فیوز بہ

بسمت نگر (۳) بجے دن ذریعہ ریل۔

۲۶ آبان مقام بسمت نگر۔ ۲۷ آبان روانگی از بسمت نگر و فیوز بہ پربھنی ذریعہ ریل۔

جواب۔ نمونہ ۱۲ برآورد سفر خرچ۔ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ ایک عہدہ دار کے سوانح ملازمت حسب ذیل ہیں۔

ولادت ۱۴-۱۲-۱۲۹۸ف آغاز ملازمت۔ ۱۰-۵-۱۳۲۰ف۔

شمار گزیٹیڈ ملازمت ۱۸-۵-۱۳۲۰ف۔

تواریخ	مستقل	تنخواہ	تواریخ	منصرم	تنخواہ
۱۳-۵-۲۵ف	سوم تعلقدار درجہ سوم	۳۰۰	۱۸-۵-۳۰ف	سوم تعلقدار درجہ سوم	۲۵۰
	و مددگار صوبہ دار	۱۰۱	۴-۹-۲۱ف	ایضاً	۲۵۰
۲۸-۳-۲۷ف	ایضاً	ایضاً لوکل الونس	۳-۱۰-۲۱ف	سوم تعلقدار و مددگار مال	۲۵۰
۹-۹-۲۷ف	ایضاً	ایضاً		ضلع کریم نگر۔	
۱-۱-۳۱	مددگار تعلقدار ڈویژن	۵۵۰	۹-۱-۲۲ف	ایضاً	۲۵۰
	رائچور۔		۹-۴-۲۲ف	ایضاً	۲۵۰
۶-۷-۳۱ف	مددگار تعلقدار ڈویژن	۵۵۰	۱۸-۱۰-۲۲ف	سوم تعلقدار مددگار مال	۲۵۰
	نظام آباد۔			ضلع ورنگل۔	
۱-۱-۳۲ف	ایضاً	۶۰۰	۱۸-۵-۲۳ف	سوم تعلقدار و مددگار مال	۲۵۰
۱۸-۲-۳۲ف	مددگار تعلقدار ڈویژن	۶۰۰		محبوب آباد	
	بھونگیر		۳-۸-۲۴ف	سوم تعلقدار و مددگار مال	۳۰۰
۱۴-۲-۳۵ف	ایضاً	۶۰۰		صوبہ دار میدک	۱۰۰ لوکل الونس

تواریخ	مستقل	تنخواہ	تواریخ	منصرم	تنخواہ
۲۵-۱۱-۳۵ ف	ایضاً	۶۰۰	۲۱-۲-۲۷ ف	دوم تعلقدار درجہ سوم باغات	۳۵۰
۸-۳-۳۶ ف	مددگار تعلقدار ڈویژن باغات	۶۰۰	۲-۷-۲۷ ف	دوم تعلقدار درجہ دوم باغات	۴۰۰
			۱-۱-۲۸ ف	سوم تعلقدار درجہ اول میدک	۳۵۰ لوکل الونس ۱۰
۱۹-۱-۳۷ ف	ایضاً	۶۰۰	۱-۵-۲۸ ف	سوم تعلقدار درجہ اول جڑچرلہ	۳۵۰
			۵-۹-۲۸ ف	اسپیشل ریلیف افسر قحط بلدہ	۳۵۰ ۱۵۰ [illegible] الونس قحط
			۱-۲-۲۹ ف	سوم تعلقدار درجہ اول	۳۵۰
			۲۹-۹-۲۹ ف	مددگار مال محبوب نگر	۳۵۰
			۶-۸-۳۰ ف	سوم تعلقدار و مددگار مال ننگسگور	۳۵۰
			۱۴-۱-۳۰ ف	اول تعلقدار نلگنڈہ	۷۵۰
			۲-۱۱-۳۵ ف	ایضاً	۷۵۰
			۱-۹-۳۶ ف	اول تعلقدار گلبرگہ	۷۵۰

رخصت خاص۔ ۱-ماہ ۲۸-۵-۲۱ ف = ۱ ماہ ۱۵ یوم - ۲-۱-۲۳ ف

۱-ماہ-۲۱-۳-۲۵ ف = ۸ یوم - ۶-۸-۲۵ ف = ۹ یوم

۱۶-۱۱-۲۵ ف - ۱ ماہ ۱۳ یوم - ۱۵-۵-۲۷ ف = ۲۲- یوم

۴-۵-۲۸ ف = ۲ ماہ - ۴-۱ - ۳۰ ف ۲۵ یوم - ۹-۵-۳۲ ف

۲- ماہ - ۲۱-۷-۳۵ ف = ۳- ماہ - ۵-۱۱ - ۳۷ ف =

ایک ماہ - ۱۹-۲-۳۹ ف -

بروے سوانح مصرحہ صدر بتلائیے کہ صاحب موصوف کو بتاریخ یکم آبان سنہ ۴۰ ف کتنی رخصت خاص کا حق حاصل ہے۔

جواب تختہ استحقاق رخصت نمونہ ۴ ملاحظہ ہو۔

سوال ۹ - اگر صاحب موصوف بتاریخ یکم آذر سنہ ۴۱ ف خدمت سے سبکدوش ہو جائیں تو تاریخ مذکور پر ان کو کس قدر وظیفہ حسن خدمت مل سکے گا۔

	یوم	ماہ	سنہ ف
تاریخ ولادت	۱۴	۱۲	۱۲۹۸ ف
تاریخ علحدگی	۱	۱	۴۱ ف
تاریخ آغاز ملازمت	۱۸	۵	۲۰ ف
جملہ مدت ملازمت	۱۳	۷	۲۰ ف

سال ۲۰ - ماہ ۷ = $\frac{۲۴۷}{۱۲}$

اوسط ماہوار ۷۵۰

حسب قاعدہ اوسط ماہوار کو مدت ملازمت سے ضرب دے کر (۶۰) پر تقسیم کیا جائے - عمل ذیل ملاحظہ ہو -

$۲۴۷ \times \frac{۷۵۰}{۶۰}$ = روپیہ ۲۵۷ - آنہ ۸

تعداد وظیفہ = روپیہ ۲۵۷ - آنہ ۸ -

نظری ۱۳۴۴ف

سوال ۱ ۔ صداقت نامہ جات عمر و ملکی و صحت جسمانی کے بغیر بھی کن صورتوں میں تقرر جائز متصور ہوگا۔

جواب ۔ صداقت نامہ جات عمر و صحت جسمانی ایسے ملازم کے لئے ضروری نہ ہوگا جو ملازمت قسم ادنیٰ پر مامور کیا جائے یا قسم ادنیٰ سے قسم اعلیٰ پر ترقی دیجائے بشرطیکہ کامیابی امتحان کا سوال پیدا نہ ہوتا ہو۔ کوتوالی بلدہ و اضلاع میں انسپکٹر سے کم درجہ کے ملازمین غیر ملکی (۵) فی صد کی حد تک۔ تقررات بر جائداد ہائے عروب ور واہل و سکھاں بعد حصول اجازت صدر المہام علاقہ بلا تعین تعداد کوتوالی بلدہ میں بہ اجازت صدر المہام علاقہ جمعیت عروب ور واہل و سکھاں میں تقررات بغیر صداقت نامہ ملکی جائز متصور ہوں گے۔

سوال ۲ ۔ صورت ہائے ذیل میں کس منظوری کی ضرورت ہوگی۔

۱۔ جدید جائدادوں کا قیام کرنا۔

۲۔ کسی سرکاری ملازم کے نام کسی قسم کا الونس کسی غیر سرکاری علاقہ سے جاری کرنا۔

۳۔ کسی ملازم سرکار کو خزانہ شاہی سے کوئی صلہ مزید دینا۔

۴۔ کسی مضمون نگاری کے صلہ میں جو امتحان بمقابلہ کے بعد حاصل کیا گیا ہو انعام حاصل کرنا۔

۵۔ عہدہ داراں طبی کا کسی شخص سے کوئی تحفہ قبول کرنا۔

جواب۔ (۱) کم از (۵۰۰) کے قیام و تخفیف کے لئے منظوری سرکار بصیغہ فینانس کی ضرورت ہوگی اس سے زائد تنخواہ کی جائدادوں کے قیام کے لئے اعلیٰ حضرت کی منظوری کی ضرورت ہے۔

(۲)۔(ماہ) تک الاونس صدر المہام متعلقہ کی منظوری سے بعد مشورہ فینانس اور اس سے زائد کے لئے سرکار کی منظوری بصیغہ متعلقہ بعد مشورہ فینانس ضروری ہے۔ دفعہ ۵۔

(۳)۔(۱۰۰۰) تک صلہ سرکار بصیغہ فینانس کی اور اس سے زائد کے لئے بارگاہ اقدس کی منظوری۔

(۴) مضمون نگاری کے صلہ کے لئے کسی منظوری کی ضرورت نہیں ہے۔

(۵) عہدہ داران طبی اپنے سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت کسی شخص سے تحفہ حاصل کرسکتے ہیں۔

سوال حسب ذیل اشکال میں الونس منصرمی کس حساب سے ایصال ہوگا۔

۱۔ اگر کوئی غیر گزیٹیڈ ملازم ایسی گزیٹیڈ جائداد پر منصرم مقرر کیا جائے جس پر کوئی شخص مامور نہ ہو یا غیر موجود ہو اور جو سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخری درجہ کی متصور ہوتی ہے۔

۲۔ اگر کوئی ملازم جو مستقل خدمت نہیں رکھتا ہے کسی غیر گزیٹیڈ جائداد پر منصرماً مامور کیا جائے۔

۳۔ اگر کوئی ملازم جس کی مستقل جائداد تدریجی ہو ایسی جائداد پر منصرم کیا جائے جس کی تنخواہ بھی تدریجی ہو۔

۴۔ ایک وکیل جب کہ وہ ایک سرکاری وکیل کی جگہ منصرمانہ مامور کیا جائے۔

۵۔ ایک اسٹنٹ انجینئر کو جس کی زیر نگرانی ڈیویژن کا چارج دیا جائے۔

جواب۔ (۱) ایسا غیر گزیٹیڈ ملازم گزیٹیڈ جائداد پر منصرمانہ ماموری کی صورت میں جبکہ وہ سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخری متصور ہوتی ہو تو اپنی مستقل جائداد کی موجودہ یافت کا نصف اور جائداد منصرمانہ کی ابتدائی یافت کا نصف پائیگا۔ علاوہ اس کے اس کو (۱۰۰) ایک صد روپیہ کا زائد الونس بھی ایصال ہوگا اس حد تک کہ اس کی مجموعی یافت اس خدمت کی ابتدائی تنخواہ سے نہ بڑھے۔ جائداد خالی ہو تو ابتدائی تنخواہ بھی بہ منظوری افسر مجاز دی جا سکتی ہے۔

(۲) غیر گزیٹیڈ جائداد پر منصرمانہ تقرر کی صورت میں جبکہ ملازم منصرم مستقل خدمت نہیں رکھتا اس تنخواہ کا نصف حصہ پائے گا۔ جس کا وہ اس جائداد پر مستقل طور سے مامور ہونے کی صورت میں مستحق ہوتا مگر اس کے ساتھ ساتھ یہ شرط ہے کہ اُس کی ماہوار کسی صورت میں اُس جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے کم نہ رہے اس لئے ابتدائی یافت کی تکمیل کے لئے بقدر نصف الونس شریک کیا جاتا ہے مثلاً (للعہ تا لہ) کے منصرم کے لئے للعہ کا نصف عسہ اس کے علاوہ ابتدائی تنخواہ کی تکمیل کے لئے مزید عسہ۔ اس طرح جملہ للعہ ایصال ہوں گے (دفعہ ۸۴ ب)

(۳) ایسا ملازم جس کی جائداد تدریجی ہو دوسری تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو وہ اپنی مستقل جائداد کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف اور جائداد منصرمانہ کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف پائے گا جس پر وہ وقتاً فوقتاً پہنچے۔ (مثلاً للعہ تا لہ للو للعہ لہ۔ ماعسہ پر منصرم ہو تو للعہ/۲ + پہ عسہ/۲ تنخواہ ملے گی۔

(۴) منصرم وکیل کو جب کہ وہ وکیل سرکار کی جگہ مامور کیا جائے اس جائداد کی سالم تنخواہ ایصال ہوگی جس پر کہ اس کی ماموری عمل میں آئی ہے لیکن غیر موجودہ ملازم (وکیل) کو زمانہ رخصت میں کوئی الونس رخصت ایصال نہ ہوگا کیونکہ رخصت

حسب منشاء (دفعہ ۱۵۷ث) بلا مزید بار منظور ہوتی ہے۔

(۵) ایک اسسٹنٹ انجینیر جس کی زیر نگرانی ڈیویژن کا چارج دیا جائے تو بجائے الونس منصرمی کے (صہ) چارج الونس ایصال ہو گا۔

سوال۔ (۱) ٹائم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین کس طرح ہو گا۔

(۲) اگر کوئی ماتحت عہدہ دار اپنے افسر بالا دست کے زمانہ دورہ میں دفتر کا کام انجام دے تو کس حساب سے کس قدر چارج الونس ملے گا۔

(۳) اگر کوئی ملازم دو یا دو سے زائد جائدادوں پر منصرمانہ مامور کیا جائے اور ان کے منجملہ ایک یا سب کے ساتھ کچھ لوکل الونس متعلق ہو تو اس کو کس جائداد کا لوکل الونس ملے گا۔

(۴) اگر کسی ملازم مقام مستقر کے سوائے کسی اور جگہ خدمت کا جائزہ دینے کا مجاز کیا جائے تو اس کی مدت حاضری خدمت کا حساب کس طرح ہو گا اور اس مدت میں اس کی تنخواہ کا احتساب جدید جائداد کے لحاظ سے ہو گا یا قدیم جائداد کے۔

جواب۔ (۱) ٹائم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین جملہ مدت ملازمت کے لحاظ سے ہو گا جس سے ٹائم اسکیل متعلق ہو خواہ وہ ملازمت بلا فصل ہو یا نہ ہو۔ مثلاً منصف (ماصہ ۲۵/۴ ۱۷۵ء) جس کی مدت ملازمت (۶) سال ہو اور جس کی یافت (۳۰۰ء) ہو نظامت ضلع (صما ۵۰/۲ ۶۰ء) پر مامور کیا جائے تو اس کی تنخواہ مثل تدریجی جائداد کے (۵۰۰) سے نہیں بلکہ باحتساب (۶) سال جو منصفی پر گذرے یافت (۶۵۰ ماصہ) ایصال ہو گی۔

(۲) زمانہ دورہ میں کوئی ماتحت ملازم اپنے بالا دست عہدہ دار کا کام

انجام دے تو اس کو کوئی چارج الونس نہیں ملے گا۔

(۳) دو سے زائد جائدادوں پر منصرمانہ مامور ہونے کی صورت میں ایک یا سب جائدادوں کے ساتھ کچھ لوکل الونس متعلق ہو تو ملازم کو اس قدر رقم بطور لوکل الونس ملا کرے گی جس کی مقدار اس بڑی سے بڑی مقدار لوکل الونس سے سے متجاوز نہ ہوگی جو کسی ایک جائداد سے متعلق ہو۔

(۴) مقام مستقر کے ماسوا منظوری افسر مجاز کسی اور مقام پر جائزہ دینے کا حکم صادر ہو تو مدت حاضری خدمت کا شمار اس مقام سے ہوگا جہاں اس نے فی الواقع اپنی خدمت کا جائزہ دیا ہو۔ اور ملازم مذکور مدت حاضری خدمت میں جائداد جدید اور قدیم کی ماہوار کے منجملہ جو ماہوار کمتر ہو اس کے پانے کے مستحق ہوگا۔ (عـ۱۳۷)۔

سوال۔ (۱) الونس گزارہ سے کیا مراد ہے اور کن اشکال میں کن ملازمین کو کس حد تک دلایا جا سکتا ہے؟

(۲) کسی ملازم سرکار کو زمانہ رخصت میں کس قسم کے محنتانہ کے حاصل کرنے کا حق دیا گیا ہے۔

جواب۔ (۱) الونس گزارہ سے مراد وہ الونس ہے جو کسی ملازم کو بدچلنی کے الزام منسوبہ کے دوران تحقیقات میں خدمت سے معطلی کے زمانہ میں ایصال کیا جائے جس کی مقدار ملازم کی ماہوار کے ایک ربع حصہ سے زائد نہ ہوگی ملازمین ہنگامی کو بھی الونس گزارہ دلایا جا سکتا ہے اس صورت میں جائداد ہنگامی کی مدت ملازمت کا لحاظ رکھنا ہوگا۔

(۲) رخصت یاب ملازم زمانۂ رخصت میں تصنیف و تالیف یا بحیثیت ممتحن کام کرنے کا صلہ حاصل کر سکتا ہے۔ (دفعہ ۱۴۶)

سوال (۱) رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں کس قسم کی رخصت اور کس قسم کے سلسلہ میں رخصت غیر معمولی دی جا سکتی ہے۔

(۲) کن ملازمین کو کن صورتوں میں رخصت خاص نہیں دی جا سکتی۔

(۳) کن صورتوں میں مقررہ استحقاق سے زائد رخصت خاص دی جا سکتی ہے۔

(۴) گزیٹیڈ عہدہ داروں کی درخواست ہائے رخصت کی منظوری کن شرائط کے تابع ہے۔ گزٹیڈ اور نان گزیٹیڈ ملازم کے الونس رخصت کے ایصال کا کیا طریقہ ہے اور اس میں باہمی کیا امتیاز ہے

جواب (۱) رخصت غیر معمولی کے سلسلہ میں رخصت بیماری و زائد رخصت خاص دفعہ ۱۸۱ تحت و رخصت معالجہ اور ہر قسم کی رخصت کے سلسلہ میں رخصت غیر معمولی دی دی جا سکتی ہے۔

(۲) ایسے سر رشتہ کے ملازمین کو جہاں موسمی تعطیلات دی جاتی ہیں رخصت خاص نہیں دی جاتی (مگر شدید ضرورت پر عام قواعد کے بموجب بشرائط متعلقہ دی جا سکتی ہے) ایسے سر رشتہ کے ملازمین کو جہاں مسلسل خدمات انجام نہ دی جاتی ہوں۔ بلکہ ہر سال خاص اوقات معینہ میں انجام پاتی ہوں۔ رخصت خاص نہیں دی جائے گی۔

اُس ملازم کو جس کی ایک جائداد سے دوسری جائداد پر تبادلہ کا حکم صادر ہو چکا ہو۔ جدید جائداد کا جائزہ حاصل کرنے سے پہلے رخصت خاص نہیں دیجائیگی۔

حسب ذیل اغراض کے لئے مقررہ استحقاق سے زائد رخصت خاص دی جا سکتی ہے۔

(۳) رخصت مابعد علٰحدگی وظیفہ۔ رخصت ماقبل علٰحدگی وظیفہ۔ رخصت حج و زیارات۔ و جاترا و تیرتھ و مقامات مقدسہ پارسیاں نیز دیوانہ کتا کاٹنے کی صورت میں

رخصت معالجہ تحت شرائط مندرجہ دفعہ ۱۹۷

(۴) گزٹیڈ عہدہ داران کی درخواست رخصت اس وقت تک منظور نہیں ہوتی جب تک کہ متدعیہ رخصت کے استحقاق کے نسبت دفتر اکزامنر سیول سے تصدیق حاصل نہ ہو جائے گزٹیڈ عہدہ داراں بزمانہ رخصت اندرون ممالک محروسہ اپنی تنخواہ کسی خزانہ سے جہاں وہ چاہیئے حاصل کر سکتے ہیں۔ جس کے نسبت رخصت پر جانے سے قبل اُون کو اپنے دفتر سے جہاں اُون کے براورداتی کی تنقیح ہوتی ہے برات اس خزانہ کی موسومہ حاصل کرنا چاہئے جس خزانہ سے وہ اپنا الونس رخصت حاصل کرنا چاہیں۔ غیر گزٹیڈ ملازمین کا الونس رخصت اس کے افسر دفتر کی دستخط سے صرف اسی خزانہ سے حاصل کیا جا سکے گا۔ جہاں اس کی ماہوار ادا ہوتی ہے اور یہی باہمی امتیاز ہے یعنے نان گزٹیڈ ملازم مجبور ہے اس بات پر کہ وہ اپنا الونس رخصت اپنے دفتر کے ذریعہ حاصل کرے اور اس کی رخصت متدعیہ کے استحقاق کی تصدیق ذریعہ کارنامہ خود دفتر متعلقہ سے ہوتی ہے گزٹیڈ عہدہ دار کی رخصت کی تصدیق دفتر اکزامنر سیول سے ہوتی ہے اور وہ مجاز ہے کہ شرط مقررہ کی تکمیل کے بعد اپنا الونس رخصت کسی خزانہ سرکاری سے حاصل کرے۔

سوال اشکال ذیل میں وظیفہ ملے گا یا انعام اگر وظیفہ ملے گا تو کس قسم کا۔

(۱) ایک وکیل سرکار جو دوسرے غیر سرکاری مقدمات کی پیروی کا بھی مجاز ہو۔ (۳۰) سال زمانہ ملازمت کے بعد وظیفہ کی درخواست کرے۔

(۲) ایک ملازم جس کی مدت ملازمت (۲۵) سال سے زائد ہو چکی ہو علّت رشوت ستانی علٰحدہ کرنا متصور ہو۔

(۳) ایک (۲۰) سالہ ملازم سرکار جس نے پندرہ سال تک بمنظوری مجاز وبہ ادائی کنٹربیوشن علاقہ پائے گاہ میں خدمت انجام دی ہوں علاقہ مذکور سے طالب وظیفہ ہو

(۴) ایک ملازم سیول جس کی ملازمت کے (۲۰) سال علاقہ فوج میں بمشاہرہ (عہ) روپئے گذرے ہوں مزید (۵) سال کی ملازمت سیول کے بعد وظیفہ پر علیحدہ ہو۔

(۵) ایک ملازم جس نے (۵) سال ملازمت اور (۲۵) سال امیدواری کی کے بعد بعمر (۵۵) سال وظیفہ خدمت پر علیحدہ ہو۔

(۶) ایک کارآموز سررشتہ عدالت جس نے (۱۲) سال بحصول اختیارات عدالتی گذارے ہوں (۱۰) سال کی مزید ملازمت کے بعد وظیفہ پر علیحدہ ہو۔

(۷) کوئی (۱۵) سالہ ملازم علاقہ جاگیر جو بوجہ ضبطی جاگیر علاقہ سرکارعالی میں بھی بدستور اپنی ملازمت پر باقی رہے مزید (۳) سال کی ملازمت کے بعد علیحدہ کردیا جائے

جواب۔ (۱) وکلاء سرکار کا چونکہ پورا وقت ملازمت سرکاری میں صرف نہیں ہوتا اس لئے حسب دفعہ ۲۵۲ ضابطہ ملازمت سیول کسی قسم کے وظیفہ کے مستحق نہیں ہیں اور نہ مستحق انعام۔

(۲) رشوت ستانی ایک قسم کی بدچلنی ہے اس علت میں علیحدگی عمل میں آئے تو کوئی وظیفہ نہیں دیا جائے گا اس لئے کہ خوش روئیگی میں مداومت پر وظیفہ کی اجرائی کے لئے ایک شرط لازمی ہے۔ سرکار بصیغہ فینانس مقتدر ہے کہ معذوری وظیفہ کی حد تک اجرائی کرے ۔ ۲۳۹، ۲۴۲ ۔

(۳) کنٹربیوشن کی ادائی تحفظ حق رخصت و وظیفہ کے لئے ہے اس لئے جو ملازم بادائی کنٹربیوشن علاقہ پائیگاہ میں خدمت انجام دے اس کو تحت قاعدہ باحتساب جملہ ملازمت ۔ وظیفہ علاقہ سرکاری سے دیا جائے گا نہ کہ علاقہ پائیگاہ سے۔

(۴) علاقہ فوج کی وہ ملازمت جس میں ماہوار (دعہ) سے زائد نہ رہی ہو ملازمت قسم ادنی متصور ہوگی لہذا مبینہ (۲۵) سال ملازمت کے لئے تحت دفعہ ۳۱۵ ج

انعام ملے گا۔

(۵) پانچ سالہ ملازمتِ اعلیٰ اور (۲۵) سالہ امیدواری کے بعد علیحدگی ہو تو صرف (۵) سالہ ملازمت متصور ہو گی۔ اس لئے ایسے ملازم کو آخری حاصل کردہ ماہوار کے لحاظ سے ہر کامل سال ملازمت کے معاوضہ میں ایک ماہ کی ماہوار بطور انعام دی جائے گی۔

(۶) زمانہ کارآموزی بحصول اختیارات زیادہ سے زیادہ (۳) سال تک قابل احتساب ہے اس کے علاوہ (۱۰) سال کی حقیقی ملازمت بھی ہے اس طرح باغراض وظیفہ جملہ ملازمت (۱۳) سالہ متصور ہو گی اور چونکہ ملازمین اعلیٰ کو دس سال سے زائد کے لئے وظیفہ ملتا ہے۔ اس لئے (۱۳) سال کی ملازمت کے لئے تحت قاعدہ (اوسط تنخواہ × ۱۳ سال) وظیفہ ملے گا۔

(۷) جاگیر دار کے تحت انجام دادہ ملازمت کا سلسلہ جاگیر کے ضبط اور شریک خالصہ ہونے کی وجہ علاقہ سرکار عالی میں بھی جاری رہے تو حسب دفعہ ۲۵۶ ضابطہ ملازمت۔ جملہ ملازمت بمنظوری سرکار بصیغہ فینانس باغراض وظیفہ محسوب ہوتی ہے۔

اس لئے صورت حال میں جملہ (۱۸) سالہ ملازمت (۱۵ + ۳) کے لحاظ سے وظیفہ تحت قاعدہ مقررہ ایصال ہو گا۔ اور حالات کے لحاظ سے یا تو وہ وظیفہ معاوضہ۔ یا پیرانہ سالی۔ یا معذوری ہو گا۔

سوال (۱) اگر کسی ملازم کی جائداد تخفیف کر دی جائے تو اس کی بیکاری کا زمانہ یا کسی جائداد پر عارضی تقرر کی صورت میں تقرر عارضی کا زمانہ کن صورتوں میں وظیفہ کے لئے محسوب ہو گا۔

(۲) وظیفہ علی الحساب سے کیا مراد ہے کب اور کن وجوہ کی بناء پر اس کی

اجرائی ہو سکے گی اگر کوئی رقم فاضل پہنچ جائے اور وظیفہ یاب فوت ہو جائے تو فاضل اداشدہ رقم کیوں کر واپس لی جائے گی۔

(۳) انعام علی الحساب کی اجرائی کا کیا قاعدہ ہے۔

جواب ۔(۱) اگر کسی ملازم کی جائداد تخفیف کر دی جائے تو اس کی بیکاری کا زمانہ یا کسی جائداد پر عارضی تقرری کی صورت میں تقرر عارضی کا زمانہ حسب ذیل صورتوں میں وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا۔

الف۔ اگر اس کی یافت اس یافت کے مساوی یا اس سے زیادہ ہو جو جائداد تخفیف شدہ پر کارگزار رہنے کی صورت میں رہی ہو تو جس مدت تک اس کی یافت حسب صراحت صدر رہی ہو تو وہ پوری مدت محسوب کر لی جائے گی۔ مثلاً ایک شخص (للعہ تالعہ) کی جائداد پر بیافت لعہ مامور تھا۔ یہہ جائداد تخفیف کر دی گئی۔ زمانہ تخفیف ایک سال رہا۔ اس زمانہ میں ایک دوسری جائداد لعہ پر عارضی طور سے مامور رہا۔ ظاہر ہے کہ زمانہ بیکاری میں اس کی یافت لعہ ہی رہی۔ اور یہی یافت وہ جائداد تخفیف شدہ کارگزار رہ کر بھی پا رہا تھا۔ ایسی صورت میں۔ ایک سال زمانہ بیکاری پورا محسوب ہو جائے گا۔

ب۔ اگر اسی ملازم کی یافت زمانہ بیکاری بارہ ماہ میں (عہ) رہی۔ تو ایک سال کے منجملہ صرف تین ماہ محسوب ہو سکتے۔ اس لئے کہ وہی (عہ) (جزوی تنخواہ محصلہ) کو (لعہ) (جائداد تخفیف شدہ کی پوری تنخواہ) سے وہی نسبت ہے۔ جو تین ماہ (مدت محسوب شدنی) کو بارہ ماہ (پورے زمانہ بیکاری) سے ہے۔

(۲) وظیفہ علی الحساب سے مراد وہ وظیفہ ہے جو کسی ملازم کو تصدیق ملازمت میں تاخیر ہونے کی صورت میں ناگزیر طور پر سرسری دریافت کی رو سے اجرا کیا جائے۔

صدر محاسب سرکار عالی کی رپورٹ وصول ہونے کے بعد بلحاظ اقتضائے حالات مقدمہ حاکم منظور کنندہ وظیفہ۔ چھ ماہ تک علی الحساب وظیفہ منظور کرسکتا ہے۔ چھ ماہ سے زائد وظیفہ علی الحساب کی اجرائی محتاج منظوری سرکار بصیغہ متعلقہ ہے۔

ایسا وظیفہ یاب فوت ہوجائے تو اُس کے ورثاء سے فاضل اداشدہ رقم کا مطالبہ نہیں کیا جائے گا۔

(۳) انعام علی الحساب کی اجرائی کا قاعدہ نہیں ہے۔

سوال۹۔ ملازمت مصرحہ ذیل کس قسم کی متصور ہوگی اور اس میں کیا عمل ہوگا۔؟

(۱) مہتمم کوتوالی علاقہ دیوانی جو باغراض علاقہ صرف خاص مُبارک خدمت مہتمی کوتوالی اطراف بلدہ پر مامور کیا جائے۔

(۲) دوم تعلقدار سررشتہ مال جو باغراض انتظام اسٹیٹ سمتان گدوال میں بحیثیت تعلقدار منتقل ہو۔

(۳) جوان کوتوالی جو بحکم کوتوال بلدہ سنٹرل بنک آف انڈیا کی حفاظت کے لئے حسب استدعا مینجر بنک متعین کیا جائے۔

(۴) اگر عہدہ دار مصرحہ ضمن (۲) بالا بزمانہ سمتان گدوال رخصت خاص وطویل المدۃ حاصل کرے تو ان رخصتوں کے زمانہ میں اس کو الونس رخصت کس علاقہ سے کس حساب سے ملے گا۔

جواب۔ (۱) مہتمم کوتوالی علاقہ دیوانی جو خدمت مہتمم کوتوالی اطراف بلدہ پر باغراض صرف خاص مُبارک منتقل ہوا ہے اس کی ملازمت صرف خاص مبارک علاقہ غیر کی متصور نہ ہوگی۔ اور ایسے ملازم کی کل کی کل ملازمت وظیفہ کے لئے محسوب ہوگی اور وظیفہ کا خرچ ہر دو علاقہ جات میں بقاعدہ متناسبہ ڈالا جائے گا۔

(۲) دوم تعلقدار سررشتہ مال منتقلہ بعلاقہ سمتان گدوال کی ملازمت

علاقہ غیر قسم اول متصور ہوگی اور ایسے ملازم کو بزمانہ ملازمت علاقہ غیر وظیفہ اور رخصت کا اسی طرح استحقاق ہوگا جیسا کہ ملازمت سرکاری میں ہوتا ہے۔

(۳) جوان کوتوالی جو بحکم کوتوال بلدہ سنٹرل بنک پر متعین کیا گیا ہے اس کی ملازمت ملازمت غیر متصور نہ ہوگی اس ملازمت کے متعلق عمل یہہ ہوگا کہ جوان مذکور کی ماہوار اور مقررہ الونسوں کے علاوہ تحت قاعدہ کنٹری بیوشن بھی بنک سے وصول کیا جائے گا۔

(۴) عہدہ دار مصرحہ ضمن (۲) بعلاقہ غیر رخصت خاص حاصل کرے تو علاقہ سرکاری اور علاقہ غیر سرکاری کی ماہوار میں جس قدر تفاوت ہو اس کے مساوی الونس رخصت کا بار علاقہ غیر برداشت کرے گا باقی خرچ حسب قاعدہ متناسبہ تقسیم ہوگا رخصت طویل المدت کے زمانہ میں الونس رخصت اس ماہوار کے لحاظ سے پائیگاہ جس کا وہ ملازمت سرکاری میں مستحق ہوتا اس الونس کی ادائی بذمہ سرکار ہوگی۔

سوال۔ (۱) سفر بصورت تبادلہ جوانان کوتوالی اضلاع درجہ چہارم کن مراعات کے مستحق قرار دئے جاتے ہیں۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی اور عہدہ دار تنقیح حساب کے فرائض میں کیا امتیاز ہے۔

جواب۔ (۱) جوانان کوتوالی اضلاع درجہ چہارم کے سفر بحالت تبادلہ میں کوئی خصوصی رعایت نہیں ہے۔ تحت دفعہ ۵۰۵ ضابطہ ملازمت سفر خرچ کی اجرائی ہوگی۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی کا فرض ہوگا کہ

الف۔ سفر کی ضرورت تواتر اور مدت قیام کی جانچ کرے جس کی نسبت سفر خرچ طلب کیا جارہا ہے۔

ب۔ سفر دورہ کی صورت میں جو مسافتیں بتلائی گئی ہیں اس کی جانچ پوری کرے۔

ج۔ روزانہ بھتہ کے معاوضہ میں میلانہ حاصل کرنے کے اختیار سے بیجا فائدہ اُٹھانے کا انسداد۔

ھ۔ روزنامچہ اور رپورٹیں مرتب کرنے کی ہدایت دے۔ نیز عہدہ دار مقتدر نگرانی برآورد سے غیر ضروری سفر کے بابت پورا خرچ یا اس کا کوئی جز نامنظور کر سکے گا۔ لیکن وہ تصدیقی دستخط ثبت کرنے کے فریضہ کو اپنے کسی ماتحت عہدہ دار کے سپرد نہ کر سکے گا۔

عہدہ دار حساب برآورد سفر خرچ پر عہدہ دار مقتدر نگرانی کی تصدیقی دستخط کے ثبت ہونے کو اس امر کی قطعی دلیل سمجھے گا کہ واقعات سفر جن پر مطالبہ مبنی ہے درست ہیں۔ مگر اس سے بھتہ کی شرح اور سفر کی مسافتوں اور مطالبہ کی شرطوں کی باضابطہ تنقیح کی ضرورت رفع نہیں ہوتی۔ عہدہ دار حساب برآورد کی مندرجہ مسافتوں کی جانچ ممکنہ طریقوں سے کرے گا۔ بصورت ثانی عہدہ دار مقتدر نگرانی کی منظور کردہ مسافتیں درست متصور ہوں گی۔

عملی ۳۴۴ف

سوال۔ ایک دوم تعلقدار گریڈ (۳۰۰ ۲۵/۲ ۶۰۰) روپیہ ماہوار ڈیویژن جالنہ جس کی مدت گزیٹیڈ ملازمت قابل احتساب (۱۲) سال ہے بسلسلۂ رخصت خاص اول تعلقدار ضلع اورنگ آباد مدتی ایک ماہ من ابتدائیکم مہر لغایتہ آخر ماہ مذکور منصر بانہ مامور کئے گئے۔ صاحب موصوف نے ۵ مہر السیتہ کو بعد ظہر خدمت مذکور کا جائزہ بمقام اورنگ آباد حاصل کیا۔ نمونہ برآورد گزیٹیڈ عہدہ داران پران کی برآورد تنخواہ ماہ مہر

سنہ مذکور بشمول الونس منصرمی و وضعات مقررہ بابت چندہ بیمہ فنڈ و کرایہ مکان مرتب کیجئے۔

جواب۔ نمونہ نمبر (۱) ملاحظہ ہو۔

سوال۳۔ ایک منصف عدالت گریڈ (۵۰ ۲ ۲۵/۳ ۴۰۰) جن کی گزیٹیڈ ملازمت (۱۳) سال ہے ایک ناظم ضلع کی مالیہ جائداد مواجبی (۵۰۰ ۵۰/۲ ۸۰۰) ہر یکم آذر ۱۳۴۴ ف کو منصرمانہ بیافت نصف اور ۵ امرداد آذر ۴۴ ف مذکور کو مستقلانہ مامور کیئے گئے۔ صاحب موصوف نے یکم آذر ۱۳۴۴ ف کو قبل ظہر خدمت کا جائزہ حاصل کیا۔ مطالبہ تنخواہ صاحب موصوف بابتہ ماہ آذر ۴۴ ف مرتب کیجئے۔

جواب۔ نمونہ ۲ ملاحظہ ہو۔

سوال۴۔ عملہ مصرحہ ذیل متعلقہ محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی کی برآورد تنخواہ ماہ آذر ۴۴ ف مرتب کیجئے۔

(۱) رام چندر سنگھ منتظم گریڈ (۱۵۰ـ۳۰۰) یافت (۲۷۰) بہ رخصت خاص جو ہنوز منظور نہیں ہوئی۔

(۲) گھنشام پرشاد نائب منتظم (۸۰ـ۱۲۵) یافت (۱۲۲) بہ رخصت بیماری بیافت نصف تنخواہ۔ رام سنگھ بی۔اے۔ال ال۔بی امیدوار منصرم۔

(۳) عبدالقدوس نائب منتظم گریڈ (۸۰ـ۱۲۵) یافت (۸۳) بر رخصت خاص ایک ماہ۔

(۴) سید احمد اہلکار نائب منتظم (۷۰ـ۱۱۰) یافت (۱۱۰) منصرم بر جائداد ۳

(۵) کشن راؤ اہلکار (۳۵ـ۷۰) یافت (۷۰) منصرم بر جائداد نمبر (۴) بسلسلۂ رخصت ۳

(۶) محمد سعید امیدوار قدیم مڈل کامیاب (استثنا زیر منظوری بر جائداد ۵

(۷) چپراسیاں ۴ - نفر (۱۲) روپیہ -

جواب - نمونہ ۳ ملاحظہ ہو۔

سوال مفصلہ ذیل برآورد صادر دفتر اول تعلقداری ضلع اورنگ آباد بابتہ مہر ۳۳ ف بغرض ادائی وصول ہوئی ہے حسب ضابطہ بعد تنقیح رقم قابل اجرا - اجرا کیجئے -

(۱) کاغذ روبکاری (۲۰) دستہ فی ۴ر جملہ صہ بکفایت مقامی بازار سے خریدا گیا۔

(۲) فونٹن پن ایک عدد (۱۰) روپیہ برائے مددگار صاحب -

(۳) بلو پنسل ایک درجن فی پنسل ۴ر جملہ للعہ روپیہ -

(۴) کاغذ حنائی چار دستہ فی دستہ ۶ر (عاں) روپیہ -

(۵) کرایہ ریل و موٹر چپراسی ہمراہی تعلقدار صاحب حین دورہ علی الحساب

(عہ) طبع فارمس از بازار بالمقطہ از بازار (عہ) روپیہ جملہ للعہ -

رقم مندرجہ موازنہ (۵۰۰)

صرفہ بشمول برآورد حالیہ (۵۱۵)

جواب - کاغذ روبکاری کی خریدی اسٹیشنری ڈپو سے لازم ہے۔ وہ اشیاء جن کی ڈپو سے سربراہی ہو سکتی ہے - بلالحاظ قیمت ڈپو مذکور سے خریدے جانے چاہئے بازار سے اس وقت خریدی درست ہو گی جب کہ ڈپو سربراہی سے انکار کرے لہذا رقم شریک شدہ قابل منہائی ہے -

(۲) فونٹن پن کی سربراہی بھی ڈپو سے ہوتی ہے اس کی اجرائی بھی صداقت نامہ ڈپو پر مشروط ہے - اگر برآورد کے ساتھ ڈپو کا صداقت نامہ منسلک اور عہدہ دار مجاز منظوری کا حکم نسبت خریدی فون ٹن پن برائے مددگار صاحب موجود ہے تو یہ رقم بعد تنقیح لائق اجرا ہو گی -

(۳) اور (۴) بھی حسب جواب ۱ منہا ہوں گے نیز نمبر ۲ میں ۴ دست فی ۱ر کے حساب سے ۸ر ہوتا ہے مطالبہ (عاں) کیا گیا ہے ۸ر زائد ہیں نمبر ۳ میں ۸ زائد شریک ہے۔

(۵) دورہ کے مصارف صادر سے اجرا نہیں ہوتے نیز علی الحساب پیشگی برائے دورہ ایصال نہیں کی جاتی بلکہ صرفہ کو پیشگی مدامی سے اجرا کیا جاتا ہے صیغہ تنقیح سے برآوردات بہتہ منظور ہوں تو پیشگی مدامی کا تصفیہ کیا جاتا ہے۔ لہذا رقم بعنوان سفر خرچ قابل منہائی ہے۔

(۶) طبع فارمس سالانہ دارالطبع سے طبع کرانا چاہئے۔ اگر کوئی موقتی طور پر طبع کرائے گئے ہیں تو اس کی اجرائی اس شرط کی تابع ہوگی کہ طباعت کا بل دارالطبع کا تنقیح شدہ ہو۔ لہذا تکمیل صدر کے لئے رقم منہا ہوگی۔

نوٹ۔ چونکہ موازنہ کی مشترکہ رقم سے اس اجرائی میں تجاوز ہو رہا ہے اس لئے عدم گنجائش کا اعتراض بھی درج ہوگا۔

سوال ۵۔ ایک دوم تعلقدار مستقر جالنہ مواجبی (۶۰۰) کے دورہ جمعبندی کے ضمن میں مقامات مصرحہ ذیل کی نسبت برآورد سفر خرچ مرتب کیجئے۔

یکم آذر ۴۳ ف کارلہ (۷) بجے فیوز جالنہ ۸ ½ بجے فاصلہ (۶) گروہ

۲ر آذر ۴۴ ف مقام جالنہ۔

۳ر " " جالنہ ۸ بجے فیوز انبڑ ۸ ½ بجے } آمد رفت ۳۶ میل۔
انبڑ ۱۲ بجے فیوز جالنہ ڈیڑھ بجے }

۳ر " " مقام جالنہ۔

۴ر " " " جالنہ ۱۱ بجے دن فیوز ڈھورکوس ۵ بجے ۶۰ میل۔

۵ و ۶ر " " مقام ڈھورکوس۔

۷ آذر ۴۳ف ڈہورکوس ۲ بجے فیوز بھوسہ ۴ بجے (۵ میل) -

۸ " " " مقام بھوسہ -

۹ " " " بھوسہ ایک بجے دن فیوز داورواڑی ۳ بجے دن (۶ میل)

۱۰ " " " داورواڑی ۲ بجے دن فیوز پٹن ۵ بجے دن - (۱۰ ")

۱۱ و ۱۲ " " مقام پٹن -

۱۳ " " " پٹن گیارہ بجے دن فیوز جالنہ ۳ بجے شب (۲ ")

۱۴ تا ۲۱ " " مقام جالنہ

۲۲ " " " جالنہ ۸ بجے گیورائی ۸ ½ بجے }
گیورائی ۱۰ بجے جالنہ ۱۰ ½ بجے } (۱۰)

۲۳ و ۲۴ " " مقام جالنہ -

دورہ میں حسب اسکیل خیام و دفتر ساتھ رکھے گئے تھے -

جواب - نمونہ (۲) ملاحظہ ہو -

سوال - ایک عہدہ دار کے سوانح ملازمت درج ذیل ہیں - بتلائیے کہ عہدہ دار مذکور کو فی الوقت کس قدر بیماری کا استحقاق باقی ہے اور اگر صاحب موصوف رخصت خانگی حاصل کرنا چاہیں تو فی الوقت انھیں کتنی رخصت بعنوان خانگی ملے گی -

تاریخ آغاز ملازمت	تاریخ آغاز گزیٹیڈ ملازمت
۱۱-۱-۲۶ف	۱۱-۱-۲۶ف

۱۱-۱-۲۶ف منصف درجہ سوم پربھنی - ۱۵۰ روپیہ ۱۹-۱-۲۸ف }
۴-۱۲-۳۰ف " قندہار " درجہ سوم پربھنی - }
۱-۱-۳۱ف " " ۲۷۵ }

۱۰-۴-۳۲ف - منصف متعینہ فوجداری بلدہ (۲۷۵) روپیہ -

۱-۱-۳۲ ف منصف متعینہ فوجداری بلدہ (۳۰۰) روپیہ۔

۱-۱-۳۶ ف ״ ״ ״ (۳۲۵) ״

۸-۱۲-۳۶ ف ״ ״ ارمور (۳۲۵) ״

۲۱-۷-۳۷ ف ״ ״ نظام آباد (۳۲۵) ״

رخصت خاص۔ رخصت خاص۔ ایک ماہ بیافت نصف تنخواہ من ابتدائے یکم آذر ۳۲ ف۔

(۲۳ یوم) بیافت نصف تنخواہ من ابتدائے ۱۱ شہر یور ۳۲ ف۔

۱۔ ماہ من ابتدائے (۱۵) ماہ فروردی ۳۵ ف

۱۔ ماہ ״ ״ ۷ فوردی ۳۶ ف

رخصت بیماری ۴ ماہ ۹ یوم من ابتدائے ۲۵ اسفندار ۲۸ ف بیافت نصف تنخواہ

یکسال ״ ۲۹ امرداد ۲۸ ف ״

یکسال ״ ۲۹ ״ ۲۸ ف ״

رخصت غیر معمولی ۲۔ ماہ ۱۵۔ یوم ״ ۱۹ ״ ۳۰ ف

۱۔ ماہ ״ ۲۵ بہمن ۳۱ ف

نوٹ:۔ موسمی تعلیمات من ابتدائے ۳۱ لغایتہ ۳۳ ف سے استفادہ نہیں کیا گیا

جواب۔ رخصت بیماری محصلہ

سال	ماہ	یوم
×	۴	۹
۱	×	×
۱	×	×
۲	۴	۹

چونکہ تحت دفعہ ۲۱۲ ضابطہ ملازمت رخصت بیماری جملہ مدت ملازمت میں (۳) سال دی جاتی ہے۔ جس کے منجملہ ۲ سال ۴ ماہ ۹ یوم حاصل کی جاچکی ہے اب جملہ مدت ملازمت میں ۷ ماہ ۲۱ یوم حاصل کی جاسکتی ہے۔

(۲) رخصت خانگی بھی بوقت واحد چار سالہ مسلسل کارگذاری پر یکسال اور مجموعی طور پر (۳) سال تک لی جاسکتی ہے۔ اور مسلسل کارگذاری کا شمار رخصت خانگی یا رخصت غیر معمولی کی آخری مراجعت کے بعد سے کیا جاتا ہے۔ اس عہدہ دار نے رخصت خانگی حاصل ہی نہیں کی البتہ رخصت غیر معمولی حاصل کی ہے جس کی آخری مراجعت ۲۵ اسفندار ۳۱ ف سے مسلسل چار سالہ کارگذاری کا شمار ہوگا۔ لہذا ایک سال کی رخصت خانگی حاصل کی جاسکتی ہے۔

سوال - ایک عہدہ دار کے مفصلہ ذیل سوانح ملازمت کے لحاظ سے بتلائیے کہ عہدہ دار مذکور یکم آذر ۴۴ ف کو وظیفہ پر علیحدہ ہونا چاہئے تو اس کو کس قدر وظیفہ ملے گا۔

ولادت - ۲۱ فروردی ۱۳۹۰ ف **آغاز ملازمت** - ۱۹ اردی بہشت ۱۳۲۹ ف

۱۹ اردی بہشت ۲۹ ف	تحصیلدار درجہ اول	بلولی	(۲۵۰)	روپیہ
۶ آبان ۲۹ ف	"	ملک	(۲۵۰)	"
یکم آذر ۳۱ ف	"	"	(۲۵۰)	"
۸ آذر ۳۲ ف	"	کلواکرتی	(۲۵۰)	"
۲۹ بہمن ۳۷ ف	"	ہنگولی	(۲۵۰)	"
یکم آذر ۳۸ ف	"	"	(۲۷۵)	"
۲۸ مہر ۳۸ ف	مددگار مال	محبوب نگر	(۲۷۵)	"
۵ امرداد ۴۰ ف	تحصیلدار	سرپا پیٹھ	(۲۷۵)	"

یکم آذر سنہ ۴۱ ف مددگار مال میدک (۳۰۰) روپیہ

" سنہ ۴۴ ف " " " (۳۲۵) "

رخصت خاص۔

۱۵- یوم من ابتدا سے ۲۲ آبان سنہ ۲۹ ف

۲۱- " " ۷ امرداد سنہ ۳۰ ف

۲۵- " " ۷ خورداد سنہ ۳۱ ف

۲۷- " " ۵ آذر سنہ ۳۳ ف

۷- " " ۲ دی سنہ ۳۴ ف

۱-ماہ-۶- " " ۳۰ اسفندار سنہ ۳۶ ف

۱۶- " " ۱۲ امرداد سنہ ۳۶ ف

رخصت بیماری۔

۱-ماہ-۴- یوم من ابتدا سے ۷ آذر سنہ ۳۰ ف

۴- " " ۲۸ امرداد سنہ ۳۰ ف

۲-ماہ-۸- " " ۸ مہر سنہ ۳۱ ف

۱۸- " " ۹ اسفندار سنہ ۳۲ ف

۳-ماہ-۲۲- " " ۳۰ تیر سنہ ۳۵ ف

۲۵- " " ۶ مہر سنہ ۳۵ ف

۱-ماہ-۴- " " ۲۸ آذر سنہ ۳۶ ف

۱-ماہ-۱۰- " " ۱۶ دی سنہ ۳۷ ف

۶- " " ۲۵ بہمن سنہ ۳۷ ف

رخصت خانگی۔

ایک سال من ابتدائے ۲۹ر خورداد سنہ ۳۷ ف

رخصت غیر معمولی۔

ایک سال (۷) ماہ ۷ یوم۔ من ابتدائے ۲۹ر آذر سنہ ۳۹ ف

جواب۔ تاریخ ولادت ۲۱۔ یوم ۵ ماہ سنہ ۱۲۹۷ ف

تاریخ علیحدگی۔ ا یوم۔ ا ماہ سنہ ۴۴ ف

آغاز ملازمت ۱۲ ″ ۔ ۶ ″ سنہ ۲۹ ف

جملہ مدت ملازمت ۲۔ ۶ ۔ ۱۴ سال

		سال	ماہ	یوم
خارج شدنی مدت رخصت بیماری وغیرہ	نصف مدت بیماری	×	۶	۵
	نصف مدت خانگی	×	۶	×
	سالم مدت غیر معمولی	۱	۷	۷
	جملہ	۲	۷	۱۲

عین خالص ملازمت قابل وظیفہ" بعد منہائی زمانہ رخصت "

(۱۱) سال۔ ۱۱ ماہ = $\frac{۱۴۳}{۱۲} = ۱۱\frac{۱۱}{۱۲}$

اوسط تنخواہ (۳۰۰)

وظیفہ مشخصہ (بوجہ ۱) اوسط تنخواہ کو مدت ملازمت سے ضرب دیکر ۶۰ پر تقسیم کر دیا جائے تو وظیفہ کی مقدار (بوجہ ۱ر) برآمد ہوتی ہے۔

نظری ۴۵ ف

سوال۱۔ صداقت نامہ جات ملکی کا داخل کرنا کن صورتوں میں لازم ہے اور وہ کن عہدہ داروں کا مصدقہ قبول کیا جائے گا۔ اور کن اشکال میں غیر ملکی اشخاص کا تقرر بھی جائز رکھا گیا ہے۔

جواب۱۔ ہر نو ماموره شخص جو ملازمت سرکاری میں داخل ہو اس کے لئے صداقتنامہ ملکی داخل کرنا ضروری ہے۔ ملازمین درجہ اعلیٰ کو یا تو اس تعلقدار کا صداقت نامہ حاصل کرنا چاہئے جس کے ماتحت ضلع میں ملازمت اختیار کی جارہی ہے یا اس تعلقدار کا جس کے ماتحت ضلع میں مشارٌ الیہ کا وطن ہے۔ ڈیویژن افسر صاحبان سررشتہ مال اور تحصیلداروں کو علاوہ ملازمین ادنیٰ کے اہلکاراں کم از (سہ) کے صداقت نامجات ملکی اجرا کرنے کا اختیار ہے۔

ملازمین درجہ ادنیٰ کے لئے (بصورت تقرر خدمت عوض) بسلسلہ رخصت قلیل المدت اندرون شش ماہ عہدہ داراں مجاز تقرر کے معطیہ صداقت نامہ جات قبول کئے جا سکتے ہیں۔ ذریعہ آفس آرڈر ۳۳ م ۱۷ مہر ۴۳ ف طے ہوا ہے کہ ملازمین ادنیٰ مثل مالی۔ باورچی وغیرہ یا موٹر ڈرائیور میکانکس وغیرہ کے لئے بھی ادخالِ صداقتنامہ ملکی کا لزوم ہے۔

حسب ذیل اشکال میں غیر ملکیوں کا تقرر بھی جائز ہے:۔

الف:۔ کوتوالی اضلاع اور کوتوالی بلدہ میں انسپکٹر سے کم درجہ کے ملازمین غیر ملکی (۵) فی صدی کی حد تک۔

ب - تقررات برجائداد ہائے عروب و رداہل وسکھان -
ج - حسب آفس آرڈر ۲۲ ۴۵ ف پلیگ وملیریا کے ہنگامی ملازمین
مثلاً کامائی مزدورنی خاکروب بہشتی وغیرہ بوقت تقررات برجائداد ہائے ہنگامی
صداقت ناجات ملکی پیش کرنے سے مستثنیٰ کئے گئے ہیں -

سوال[۲] - مقام مستقر کی تعریف کیجئے - اخذ جائزہ خدمت کے نسبت کیا احکام ہیں - اور کن صورتوں میں اس قید کی پابندی مرتفع کی گئی ہے -

جواب[۲] - مقام مستقر وہ مقام ہوگا جس کے مقام مستقر ہونے کی ملازم کے مقررکنندہ حاکم نے صراحت کر دی ہو یا ایسی صراحت کی عدم موجودگی میں مقام مستقر وہ مقام ہوگا جہاں ملازم کے دفتر کی امثلہ رکھی جاتی ہیں (دفعہ ۱۶) کسی خدمت کا جائزہ مقام مستقر پر جائزہ دہندہ اور جائزہ گیرندہ ہردو کی موجودگی میں بدلا جانا چاہیئے بلحاظ اغراض سرکاری باظہار وجوہ تحریراً روا رکھے یا حکم دے کہ ماسوا مقام مستقر کے کسی اور مقام پر جائزہ دے -

سوال[۳] - صلہ مزید سے کیا مراد ہے کن صورتوں میں اس کے حصول کے لئے منظوری ضابطہ ضروری اور کن صورتوں میں غیر ضروری ہے -

جواب[۳] - صلہ مزید سے مراد وہ مزید معاوضہ ہے جو کسی ملازم کو علاوہ اس کی ماہوار کے خزانہ شاہی یا لوکل فنڈ یا کسی اور فنڈ سے جو زیر انتظام سرکار عالی ہو اس خاص نوعیت کے فرائض کی انجام دہی میں اس کے اعلیٰ افسر سررشتہ کی تصدیق پر منظور ہو جبکہ مذکورہ کام سے اس کے اصلی فرائض کی انجام دہی میں فرق واقع نہیں ہوتا - اس میں وہ محنتانہ بھی داخل ہے جو وکلاء سرکار کو علاوہ اپنی تنخواہ کے دی جائے -

حسب ذیل صورتوں میں منظوری ضابطہ کا لزوم ہے -

الف۔ کسی امتحان میں امتحان دہندگان سے اس قدر رقم وصول کی جاتی ہے کہ اس سے ممتحنوں کے صلہ کی ادائی ہو سکے۔

ب۔ کسی خاص شخص یا جماعت یا ایسے علاقہ سے جس کے محاصل زیر نگرانی سرکار نہ ہوں بہ صلہ کار انجام دادہ اس اطمینان دلانے کے بعد کہ کارندہ کو کے اختیار کرنے سے ادائی فرائض سرکاری میں ہرج واقع نہیں ہوتا۔

ج۔ اس معاوضہ محصلہ کی پوری یا اس کا کوئی جز جو کسی شخص یا جماعت غیر سرکار سے ایسے وقت کام دینے پر حاصل کیا گیا ہو جو بصورت دیگر سرکاری کام میں صرف کیا جا سکتا تھا۔

د۔ ملازم شاہی کے نام کسی غیر سرکاری علاقہ سے کسی قسم کا الونس اجرا کرنا۔

حسب ذیل صورتوں میں کسی منظوری کی ضرورت نہ ہو گی۔

الف۔ انعام کسی ایسے مضمون یا نقشہ کے متعلق جو عام مقابلہ کے لئے پیش کیا گیا ہو۔

ب۔ انعام جو کسی مجرم کے گرفتار یا کوئی ایسی اطلاع بہم پہنچانے یا ایسی خاص خدمات انجام دینے کے لئے جو اغراض عدالت کے لئے پیش کیا گیا ہو۔

ج۔ تصانیف یا تالیف کا معاوضہ۔

د۔ وکلا سرکار یا عہدہ دار طبی (بشمول دایہ اور نرس) کسی خاص شخص یا جماعت سے کوئی تحفہ یا عطیہ اپنے پیشہ کی متعلقہ خدمات کے صلہ میں اپنے سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت حاصل کریں۔

ھ۔ رجسٹرار یا سب رجسٹرار جو مقررہ ماہوار پاتے ہیں اُس فیس میں سے نصف کے مستحق ہیں جو ایسے اشخاص سے وصول ہو جو انہیں اپنے مکانوں پر

طلب کر کے دستاویز کی رجسٹری کرانا چاہیے (۸۸-۲۰)

سوال ۴۔ کسی ہنگامی جائداد پر کسی مستقل ملازم کی ماموری عارضی طور پر عمل میں آئے تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا اور اگر کسی مستقل ملازم کی قائم مقامانہ تقرر کی صورت پیدا ہو جائے تو اس صورت میں کیا عمل ہوگا۔

جواب ۴۔ ورق ۳۔ سوال ۲۔ بابتہ ۴۳ ف نظری کا جواب ہنگامی جائداد پر مستقل ملازم کا عارضی تقرر کے لئے ملاحظہ ہو۔

ہنگامی جائداد پر ماموری کے زمانہ میں اگر یہی ملازم کا کسی دوسری مستقل جائداد پر قائم مقامانہ تقرر ہو تو عارضی ہنگامی جائداد اور اس کی یافت کا لحاظ نہ ہوگا۔ بلکہ ابتدائی مستقل جائداد کے مد نظر تحت منشاء دفعات ۱۰۴ تا ۱۰۶ ضابطہ ملازمت یافت کا تعین ہوگا۔

سوال ۵۔ کن صورتوں میں مدت حاضری خدمت میں توسیع ہو سکے گی۔ اگر کوئی ملازم جب وہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کی غرض سے سفر کر رہا ہو رخصت بربناء صداقت نامہ طبی حاصل کرے یا اس کی خدمت بدل دی جائے تو ان صورتوں میں مدت حاضری خدمت کا احتساب کس طرح ہوگا۔

جواب ۵۔ مدت حاضری کی توسیع کے لئے ورق ۱۰ سوال ۲۔ بابتہ ۴۳ ف نظری کا جواب ملاحظہ ہو۔

ایک جائداد سے دوسری جائداد پر حاضر ہونے کے لئے کوئی ملازم سفر کر رہا ہو تو جس روز اس کو تبدیل جائداد کے احکام وصول ہوں۔ اس کے دوسرے روز سے اس کی مدت حاضری خدمت شروع ہو گی لیکن ایسی صورت میں تہیہ سفر کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی۔ مثلاً

(۱) زید مہتمم پولیس گلبرگہ شریف کا تبادلہ خدمت مہتمم کوتوالی اطراف بلدہ

(حیدرآباد) پرعمل میں آنے کی وجہ اُس نے بتاریخ ۳۰ آبان ۱۳۴۸ ف بعد ظہر اپنی خدمت کا جائزہ دیدیا من ابتدائے یکم آذر لغایتہ ۷ آذر ۱۳۴۹ ف مدت تہیہ سفر ۷ یوم سے مستفید ہوکر ۸ آذر ۱۳۴۹ ف کو حیدرآباد آنے کے لئے گلبرگہ سے روانہ ہوا۔

واڑی پر پہنچنے کے بعد اس کو بذریعہ تار اطلاع ملی کہ اس کا تبادلہ ضلع رائچور ہوگیا ہے۔ ایسی صورت میں رائچور پر حاضر ہونے کی مدت کا شمار ۹ آذر ۱۳۴۹ ف سے ہوگا۔ اور تہیہ سفر کے لئے کوئی مزید مدت نہیں دی جائے گی۔

گلبرگہ ۸ آذر ۱۳۴۹ ف ← واڑی .... حیدرآباد

واڑی ۹ آذر ۱۳۴۹ ف ← رائچور

(۲) مثلاً خالد سب انسپکٹر آبکاری بلدہ کا تبادلہ سب انسپکٹری ضلع بیڑ پر عمل میں آیا۔ خالد نے اپنی خدمت کا جائزہ ۶ بتاریخ ۶ آذر ۱۳۴۸ ف بعد ظہر دے کر روانہ کیا جائے متبدلہ پر ہوا جالنہ پہنچنے کے بعد وہ بیمار ہوگیا۔ اور رخصت بیماری بر بنائے صداقتنامہ طبی حاصل کی۔ ایسی صورت میں اس کی مدت حاضری خدمت کا شمار بلدہ تا جالنہ حسب ذیل ہوگا۔

۷ آذر لغایتہ ۱۳ آذر ۱۳۴۸ ف (۷ یوم تہیہ سفر) اور ۱۴ آذر ۱۳۴۸ ف ایک یوم طے منازل (بوجہ جزو ۲۵۰ میل سفر ریل) اس طرح جملہ ۸ یوم سے استفادہ ہو سکے گا۔

تہیہ سفر ۷ لغایتہ ۱۳ آذر ۱۳۴۸ ف بلدہ ——— جالنہ .... بیڑ

۱۴ آذر طے منازل

رخصت بر بنائے صداقتنامہ طبی حاصل کی جائے تو لازم مدت حاضری

خدمت کے اتنے حصہ سے تمتع کا مستحق ہو سکے گا۔ جس کا حساب اس کے قدیم مقام سے اس آخری مقام تک لگایا جائے گا۔ جہاں وہ اپنے جدید مقام کے اثناء راہ میں پہنچ چکا تھا۔

سوال ۔ گزیٹیڈ اور نان گزیٹیڈ ملازمین کی درخواست ہائے رخصت کے طریقہ پیش کشی و منظوری و حصول الونس رخصت میں کیا ما بہ الامتیاز ہے۔

جواب ۔ سوال نمبر (۶) ضمن (۴) نظری بابتہ ۴۴ف کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال ۔ کس قسم کی ملازمت کن خاص صورتوں میں کن خاص قیود کے ساتھ قابل وظیفہ ہے۔

جواب ۔ سوال نمبر (۶) نظری بابتہ ۴۳ف و سوال نمبر ۷ ضمن ۷ نظری ۴۳ف و سوال ۸ بابتہ ۴۴ف ضمن کے جوابات ملاحظہ ہوں (دفعات ۲۵۷ تا ۲۶۰)

سوال ۔ بصورت ملازمت علاقہ غیر گزیٹیڈ اور نان گزیٹیڈ ملازمین کے طریقہ انضباط کوائف ملازمت میں کیا امتیاز ہے۔

جواب ۔ گزیٹیڈ افسروں کی کوائف ملازمت کا داخلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی کے رجسٹرہائے تنقیح میں رہتا ہے اور (۳) سال کے ختم پر ایک مرتبہ "سوانح ملازمت" مرتب اور دفتر مذکور سے شائع کی جاتی ہے۔ کوائف کی اشاعت جریدہ اعلامیہ میں ہوتی ہے اسی عمل کے تحت منتقلی علاقہ غیر کے کوائف بھی رجسٹر تنقیح اور سوانح ملازمت میں درج کئے جاتے ہیں۔ برخلاف اس کے نان گزیٹیڈ ملازمین کے کارناموں جات بوقت منتقلی و واپسی صدر محاسب سرکار عالی کے پاس بغرض اندراج احکام سرکاری نسبت منظوری منتقلی و دیگر امور روانہ کئے جانے پر جملہ ضروری کوائف

متعلق بہ ملازمت علاقہ غیر درج ہوا کرتے ہیں۔

سوال ۹۔ سواری خاص کا مفہوم اور اس کے لاحقہ اخراجات کے ایصال کا طریقہ بیان کیجئے۔

جواب۔ ملازم جو اپنے بالادست افسر کے حکم کی بناء پر ایک ایسی سواری میں سفر کرے جس کے مصارف قابل ایصال روزانہ بھتہ اور میلانہ سے متجاوز ہوں تو بمعاوضہ بھتہ روزانہ و میلانہ سواری زیر بحث کے حقیقی مصارف کی اجرائی ہوگی۔ ایسی سواری کے ذریعہ جو سفر کیا جائے وہ سفر ذریعہ سواری خاص کہلائے گا۔

اس کے لاحقہ اخراجات کی اجرائی اس شرط کے تابع رہے گی کہ ایک افسر بالادست کا دستخطی صداقت نامہ پیش ہونا چاہیے جس پر عہدہ دار مقتدر نگرانی (اگر کوئی ہو) کی بھی دستخط ثبت رہے گی۔ جس میں اس امر کی تصدیق کی جائے گی کہ خاص سواری کا استعمال بالکلیہ لازمی تھا اور ان حالات کی بھی صراحت لازمی رہے گی جن کی بنا پر ایسی ضرورت داعی ہوتی۔ ہوائی سفر کی صورت میں۔ سواری خاص کے عنوان سے اخراجات اسی وقت اجرا ہوں گے جبکہ سرکار عالی کی ہوائی سرویس کے ذریعہ سفر ہوا ہو۔

سوال ۱۰۔ بحالت سفر بصورت تبادلہ جو بمصالح انتظامی عمل میں آئے اور سفر بصورت ترقی جو قائم مقامانہ منظور ہو سفر خرچ کس شرح سے دیا جائے گا مفصلاً جواب ادا کیجئے۔

جواب۔ بصورت تبادلہ بمصالح انتظامی۔ سفر خرچ تحت دفعہ ۴۲ و ۵۱ در قواعد تبادلہ ایصال ہوگا اور ترقی قائم مقامانہ کے ساتھ تبادلہ ہو تو دورہ کے معمولی قواعد کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا شرح سفر خرچ تحت قواعد تبادلہ و دورۂ معمولی کی تفصیل کے لئے سوال ۸ سنہ ۴۳ف کا جواب مندرجہ ورق ۱۱ و ۱۲ ملاحظہ ہو۔

عملی بابتہ ۴۵ سلہ ۱۳ ف

سوال۱ - ایک منصف صاحب سررشتہ عدالت کو اسکیل منصفی ہیں بلحاظ ان کی ذاتی قابلیت وحصلہ ڈگری کے (۳۰۰) روپیہ ماہوار سے ابتدائی تنخواہ دلائی گئی استقلال سے قبل وقتاً فوقتاً انھوں نے چار سال سات ماہ پچیس یوم بدفعات اسی خدمت پر منصرمانہ کارگذار رہے۔ حالیہ قواعد کے تحت سررشتہ متعلقہ اس زمانہ کو باغراض اضافہ گریڈ شامل کرنے کی منظوری صادر فرمائی اور یہہ حکم دیا کہ من ابتدائے آذر ۴۵ ستہ ف جو تنخواہ بشمول زمانہ مذکور قرار پاتی ہو تحت ضابطہ اجرا کی جائے یہہ حکم ذریعہ مراسلہ نمبر ۵ مورخہ یکم بہمن ۴۵ ستہ ۱۳ ف جاری ہوا۔ منصف صاحب نے تنخواہ ماہ بہمن ۴۵ ستہ ف کا مطالبہ بلحاظ احکام مصدرہ کرنا چاہتے ہیں۔ یہہ فرض کرکے کہ ان کی تاریخ استقلال بہ خدمت مذکور (جب سے ان کی تنخواہ ابتدائی طور پر بحساب ۳۰۰ ماہانہ دلائی گئی) یکم آذر ۴۲ ستہ ف ہے۔ نمونہ برآورد گزیٹیڈ عہدہ داران پر ان کا مطالبہ تنخواہ ماہ بہمن سنہ الیہ (بشمول بقایا اگر کچھ قابل ادائی ہوتا ہو) مرتب کیجئے۔ بیمہ فنڈ کی وضعات حسب قاعدہ ہوتی ہے) ان کو سررشتہ رنچھوڑ رائے سے (۶۵) ماہوار منصب ملتی ہے۔ ڈومنین بنک کو قرضہ تعمیر مکان کی بابتہ (۷۰) روپیہ قسط دی جاتی ہے۔ موٹر کے قرضہ کی قسط (۳۵) روپیہ ماہانہ مقرر ہے۔

جواب - نمونہ نمبرا - ملاحظہ ہو۔

سوال - ایک عہدہ دار سررشتہ کوتوالی نے جس کی تاریخ ابتدائی ملازمت یکم اردی بہشت ۱۳۰۱ف - اور جن کی سوانح ملازمت کے تفصیلی اندراجات حسب ذیل ہیں رخصت حاصل کی -

رخصت خاص	۲-ماہ ۳ یوم من ابتدائے ۱۴ اردی بہشت ۲۵ف		
	۱- // ×	//	یکم آذر ۱۳۲۹ف
	۲- // ۱۴ یوم	//	۲۵/۶ ۳۰ف
	۳- //	//	۹ فروردی ۳۵ف
رخصت بیماری	۲- ماہ ۲۵ یوم	//	۲۸ اسفندار ۱۲۱۲ف
	۲- ماہ ×	//	۱۶ فروردی ۲۷ف
	۲- //	//	یکم اردی بہشت ۳۱ف
رخصت خانگی	۴ -- ۲۰ یوم	//	در ۱۳۰۹ف
	۵ یوم	//	در ۱۰ف
	۱- ماہ	//	۹ تیر ۳۵ف
رخصت غیر معمولی	۵ یوم من ابتدائے یکم بہمن ۱۴ف (زمانہ غیر حاضری (۵) یوم رخصت غیر معمولی میں حسب منظوری نظامت کوتوالی اضلاع تبدیل کی گئی)		

بتلائیے مذکورہ عہدہ دار کو تحت قواعد قدیم یکم آذر ۳۷ف کتنی رخصت خاص کا اور یکم آذر ۳۸ف کو کتنی رخصت بیماری کا حق تھا اور ہر دو رخصتوں میں کس قدر الونس قابل ایصال تھا۔

من ابتدائے ۱۲ مہر ۳۵ف - مددگار مہتمم کوتوالی بیافت (۱۰۰ روپے) + (۵ روپے) الاونس

// ۷ بہمن ۳۷ف منصرم مہتمم کوتوالی بیافت (۱۰۰ روپے) و ۵ روپے خرچ سواری

من ابتدائے یکم آذر ۱۳۱۲ف منصرم مہتمم کوتوالی بیافت (سماصہ) صہ خرچ سواری

جواب۔ نمونہ نمبر ۴ ۔ ملاحظہ ہو ۔

سوال۔ بروئے سوانح ملازمت مصرحہ ذیل عہدہ دار متعلقہ کو ختم ملازمت پر کس قدر وظیفہ حسن خدمت کا استحقاق ہوگا حساب بتفصیل درج ذیل رہنا چاہیے۔

ولادت	آغاز ملازمت	شمار گزیٹیڈ ملازمت
۱۳ امرداد بہشت ۱۲۸۴ف	۲۱ فروردی ۱۳۰۲ف	یکم آذر ۱۳۰۸ف

واپسی بزمانہ گزیٹیڈ خدمت			۲۹/۴ ۱۳۱۴ف	۲۳/۵ ۱۳۱۴ف	تحصیلدار سوم	(ماعہ)
〃	〃	〃	۶/۱۱ ۱۷ف	۱۶/۹ ۱۷ف	تعلقدار سوم	(ماصہ ۸/)
〃	〃	〃	۲۸/۱۲ ۱۸ف	۱/۱۰ ۱۷ف	〃	(ماصہ)
〃	〃	〃	۲۱/۹ ۱۹ف	۲۲/۷ ۱۸ف	〃	(ما۱۰/)
〃	〃	〃	۱/۸ ۲۰ف	۱۵/۹ ۱۹ف	تحصیلدار سوم	(ماصہ)
〃	〃	〃	۱۵/۱۲ ۲۰ف	۲۲/۱ ۲۰ف	〃	(ماصہ)

واپسی بزمانہ گزیٹیڈ ملازمت ۔

〃	〃	〃	۱۴/۸ ۲۱ف	۸ مہر ۲۰ف	تعلقدار درجہ دوم	ما۱۰
〃	〃	〃	۲/۷ ۲۲ف	۹/۷ ۲۱ف		ماعہ
〃	〃	〃	۳۰/۱۲ ۲۵ف	۱۴/۴ ۲۲ف		ما۱۰
〃	〃	〃	۲۸/۵ ۲۶ف	۳/۱۲ ۲۵ف		ما۱۰ صہ ۸/
〃	〃	〃	۲۳/۷ ۲۷ف			

تحصیلدار درجہ سوم بحوکردن ماصہ ۱۴/۴ ۲۶ف تعلقدار سوم ما۱۰ لہ ۸/

۱۵/۱۲ ۲۹ف 〃 ماصہ ۵/۷ ۲۷ف ما۱۰ بہ ۸/

۱/۱ ۳۱ف 〃 ماعہ ۱/۱ ۲۸ف ماصہ

$\frac{۲۳}{۱}$ ۱۳۰ف منتیعنہ مددگار معتمد ماہوار $\frac{۳}{۱}$ ۲۰۸ف مددگار مال ماہوار $\frac{}{۸}$
ترقیات عامہ

$\frac{۱۲}{۱۲}$ ۳۲ف تحصیلدار منتیعنہ مال ماہوار $\frac{۱۵}{۱}$ ۲۹ف مددگار صوبہ دار ماہوار $\frac{}{۸}$

$\frac{۱۵}{۲}$ ۳۳ف تحصیلدار منتیعنہ باغات ماہوار

$\frac{۵}{۸}$ ۳۳ف چندور ″

$\frac{۶}{۱۲}$ ۳۳ف بھوکردن ″

یکم آذر ۱۳۳۴ف تحصیلدار منتیعنہ بھوکردن ماہوار

$\frac{۹}{۹}$ ۳۴ف مددگار مال ماہوار

$\frac{۱}{۱}$ ۳۷ف ″ ماہوار

$\frac{۱۰}{۴}$ ۳۹ف ″

$\frac{۱}{۱}$ ۴۰ف سماد

۱۔ توسیع در مدت ملازمت اولاً یکسال ما بعد دو سال۔

۲۔ رخصت بیماری

(۱) ماہ (۱۵) یوم من ابتدائے $\frac{۲۵}{۲}$ ۴ ۱۳۰ف

(۱) ″ (۶) ″ ″ $\frac{۱۸}{۵}$ ۸ ۱۳۰ف

(۳) ″ (۲۳) ″ ″ $\frac{۷}{۷}$ ۱۲ ۱۳ف

+ (۱۹) ″ ″ $\frac{۱۹}{۹}$ ۱۴ ۱۳ف

۳۔ آغاز رخصت خانگی:۔

(۲) ماہ (۲۵) یوم ″ ″ $\frac{۲۱}{۲}$ ۱۳۰۸ف

− (۴) ″ ″ ″ $\frac{۲۳}{۹}$ ۱۳۰۸ف

(۳) ″ (۸) ″ ″ ″ $\frac{۱}{۵}$ ۱۱ ۱۳ف

بیافت ½ تنخواہ درسہ ماہی اول۔

بقیہ ایام ¼ تنخواہ

(۱) ماہ (۱۷) یوم من ابتدائے یکم امرداد ۱۳۱۳ف

۴۔غیر حاضری ایک یوم ۴ اسفندارمذ ۱۳۰۹ف۔ غیر حاضری مبدل بہ رخصت اتفاقی کی گئی۔

جواب

تاریخ ولادت۔ ۱۲ یوم ۔ ۶ ماہ ۔ ۱۲۸۴ف

ملازمت ۵۵ سال ۰ ۔ ۔ ۰ ۵۸

۳ سالہ بدفعات توسیع ۱۲ ۔ ۶ ۔ ۱۳۴۲ف تاریخ علحدگی۔

تاریخ آغاز ملازمت ۲۱ ۔ ۵ ۔ ۱۳۰۲ف

جملہ مدت ملازمت ۲۱ یوم ۔ × ۔ ۴۰ سال

اوسط تنخواہ آخری سہ سالہ (ماہوار)

نوٹ۔چونکہ زمانہ رخصت بیماری و خانگی کی مدت خارج شدنی (۸) ماہ کے اندر ہے اور ملازمت (۴۰) سال (۱۲) یوم سے خارج کیا جائے تو قابل وظیفہ ملازمت (۳۰) سال سے زائد رہتی ہے۔ غیر حاضری ایک یوم جو مستحقہ رخصت میں متبدل ہوگئی اس لئے اوسط تنخواہ (ماہوار) کو ۳۰ سے ضرب دیکر ۶۰ پر تقسیم کی جائے۔ $\frac{۳۰ \times ۲۸۷}{۶۰}$ = ماہوار ۔ جواب وظیفہ مشخصہ ماہوار۔

سوال ۴۔بروئے مقامات مصرحہ ذیل برآورد بھتہ مرتب کیجئے۔

تخته مقامات مہتمم آبکاری ضلع پربھنی بابتہ ماہ آبان ۴۴ف یافت (سماہ) بگریڈ (سما۔سما)۔یکم آبان ۴۴ف۔ روانگی از مانوت (۱۰) بجے دن فیروز مانوت روڈ ۱۰½ بجے ذریعہ سڑک۔

روانگی از مانوت روڈ ۱۱ بجے دن فیوز پربھنی ۱۱ ½ بجے دن ذریعہ ریل۔
۲ آبان روانگی از پربھنی ۹ بجے دن فیوز بہ جتور (۲) بجے دن ذریعہ سڑک ۲۸ میل۔
۳ و ۴ آبان ستہ مقام جتور۔
۵ آبان ستہ روانگی از جتور (۱۱) بجے دن فیوز بہ پربھنی ۴ بجے شام ذریعہ سڑک ۲۸ میل۔
۶ و ۷ آبان مقام پربھنی۔
۸ آبان ستہ روانگی از پربھنی ۴ بجے شام فیوز بہ ماہی کلمرگ ۵ بجے شام ذریعہ سڑک ۶ میل۔
۸ آبان ستہ روانگی از ماہی کلمرگ ۷ بجے شام فیوز بہ پربھنی ۸ بجے شب ذریعہ سڑک ۶ میل۔
۹ لغایتہ ۱۲ آبان مقام پربھنی۔
۱۳ آبان ۴۴ ستہ روانگی از پربھنی ۵ ½ بجے صبح فیوز بہ بسمت نگر ۸ بجے صبح ذریعہ ریل و واپسی پربھنی۔
۱۴ آبان روانگی از پربھنی ۱۰ بجے فیوز بہ جری (۱۱) بجے دن ذریعہ سڑک ۱۲ میل واپسی از جری ایک بجے دن فیوز بہ پربھنی (۲) بجے دن ذریعہ سڑک ۱۲ میل۔
و مقام پربھنی۔
۱۵ آبان ستہ روانگی از پربھنی ۵ ½ بجے صبح فیوز بہ ہنگولی ½ ۱۰ بجے ذریعہ ریل
۱۶ آبان روانگی از ہنگولی (۱۲ ½ بجے) فیوز پربھنی (۵ ½) شام ذریعہ ریل
من ابتدائے ۱۶ آبان ستہ لغایتہ ۱۸ آبان ستہ مقام پربھنی ۱۹ آبان ستہ پربھنی روانگی ۹ بجے شب فیوز گنگا کھیڑ (۱۰) بجے شب ذریعہ ریل و مقام۔

۲۰ آبان سنہ مقام گنگا کھیڑ۔
۲۱ آبان سنہ گنگا کھیڑ (۳ بجے) شب پربھنی فیوز (۴ ½ بجے) صبح ذریعہ ریل
و مقام پربھنی لغایتہ ۳۰ آبان ۴۴ سنہ ف۔

جواب ۔ نمونہ نمبر (۲) ملاحظہ فرمایا جائے۔

سوال ۔ برآورد صادر ماہواری متعلقہ مدرسہ تعلقہ لاتور باندراج اشیاء ذیل بغرض منظوری پیش ہوئی ہے۔ بعد تنقیح ضابطہ اجرا کیا جائے۔

۱۔ کاغذ روبکاری (۶) دستہ فی ۸ر		۳/۸
۲۔ برون پیپر ایک دستہ فی دستہ ۴		۱۲ر
۳۔ ابری کاغذ ایک دستہ فی	۶ر	۶ر
۴۔ چاک پیس دو ڈبہ فی	۴	۸/۱
۵۔ فونٹن پن برائے صدر مدرس صاحب ایک		۲/۵
۶۔ اخراجات سفر خرچ چپراسی ہمراہی صدر مدرس صاحب بابتہ کرایہ ریل وغیرہ		۳
جملہ		۱۲/۵

عمل موازنہ	۵
جملہ صرفہ بشمول برآورد حالیہ	۵

جواب ۔ (۱) کاغذ روبکاری (۶) دستہ فی ۸ر جملہ ۳ر
کے عوض ۳ شریک لہذا ۸ر منہا۔
(۲) برون پیپر ایک دستہ ۱۲ر قابل منظوری ہے۔ ۴ر
کم شریک۔ عند المطالبہ لائق اجرا ہوں گے۔
(۳) ابری کاغذ کی قیمت لایق منظوری ہوگی۔

(۴) چاک کے دو ڈبہ کی قیمت (۱عا۱) باقی ۸ر منہا ہوں گے۔

(۵) فونٹن پن کی قیمت اس وقت لائق اعتراض نہ ہو گی جبکہ عہدہ دار مجاز نے ... مدرس صاحب کو استعمال کی غرض سے خریدنے کی منظوری دی ہو۔

(۶) کرایہ ریل کا مطالبہ صادر رسے لائق اجرا نہ ہوگا۔ اس کی اجرائی بگنجائش دورہ بہستہ ہو گی۔

نوٹ:- موازنہ کی مشترکہ رقم کے مقابل (عہ) کا صرفہ زائد ہو رہا ہے۔ نمبر ۱ و ۲ کے آٹھ آٹھ آنے اور نمبر ۶ کے (ے) روپیہ جملہ (للعہ) چونکہ لائق اعتراض ہے اس لئے مزید (لعہ) عدم گنجائش کے تحت قابل اعتراض ہوں گے۔ اس (لعہ) روپیہ کی اجرائی فراہمی گنجائش پر ہو گی۔ نیز میزان میں ۲ر کمی کی ہے۔

نوٹ:- چونکہ صادر کی ماہانہ (عہ) اور سالانہ (۱عہ) کے اندر گنجائش ہے بہ نظر اس کے کہ یہ معاملہ ضلع سے متعلق ہے۔ اس لئے اس کی خریدی اسٹیشنری ڈپو سے لازمی نہیں ہے۔

سوال ۶ - برآورد تنخواہ عملہ صوبہ داری صوبہ گلبرگہ شریف ماہ آبان ۴۴ف بہ صحت مرتب کیجئے۔

۱- محمد سیف اللہ منتظم (۱۵۰-۲۷۰ / ۱۲) مستقل۔ بر رخصت خاص دو ماہ رخصت زیر منظوری بامید منظوری شریک برآورد کرنے کی تجویز ہو چکی ہے۔

۲- کشن راؤ معہ ہنمنت راؤ منصرم منتظم۔ (۸۰-۱۲۵ / ۱۲۵)
منصرم برجائداد نمبر ۱

۳- محمد عبد اللہ خاں معہ ارسلان خاں صیغہ دار (۸۰-۱۲۵ / ۸۹)
بہ رخصت بیماری۔ رخصت زیر منظوری۔

۴۔ محمد عبد الوارث معہ پیر محمد صیغہ دار۔ (۱۰۷)

پانچ روپیہ جرمانہ

۵۔ سید غوث محی الدین معہ رستم علی صیغہ دار (۸۳)

بوجہ ختم (۵۵) سال کارروائی سفارش توسیع ہوئی ہے بامید منظوری تنخواہ شریک۔

۶۔ سید ناصر جلیل صیغہ دار (۱۲۵)

سیڈیکل بورڈ نے ۱۴ آبان سنہ کو صداقتنامہ معذوری دیدیا ہے اس کی ناراضی سے کارروائی جاری ہے تنخواہ شریک۔

۷۔ سید انور اللہ معہ اسد اللہ صیغہ دار (۹۸)

بر رخصت خانگی الونس رخصت بامید منظوری رخصت شریک۔

۸۔ جگدیش پرشاد معہ نارائن پرشاد $\left(\frac{۱۲۵ - ۸۰}{۱۲۵}\right)$

بوجہ عدم تکمیل کارنامہ حسب قاعدہ تنخواہ برآئندہ۔

۹۔ چار نفر چپراسیاں فی (۱۵)

چار نفر 〃 〃 (۱۲)

جواب۔ نمونہ نمبر ۲ ــ ملاحظہ ہو۔

نظری سنہ ۱۳۴۶ف

سوال ۱ - جائداد ہائے اضافہ شدنی کی تعریف کیجئے اور ان کے اقسام بیان کیجئے۔ اور اگر ان کے طریقہ احتساب تنخواہ میں کوئی باہمی مابہ الامتیاز ہے تو اس کی وضاحت کیجئے۔

جواب - اضافہ شدنی جائداد سے مراد وہ جائداد ہے جو میعاد مقررہ پر اضافہ پاتے ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی تنخواہ پر پہنچے۔ مثلاً (للعہ ۲/ ۱۰ ے)

اس کی دو قسمیں ہیں۔ ایک جائداد تدریجی دوسری جائداد ٹائم اسکیل۔

198

تدریجی جائداد کا اضافہ ایک میعاد مقررہ کے گذرنے پر ایصال ہوتا ہے۔ یعنے (۴۰ ۴/۲ ۸۰) کی جائداد تدریجی ہے اس کا اضافہ دو سال گذرنے پر ایصال ہوگا اس جائداد پر مامور ہونے سے قبل کی ملازمت کا کوئی لحاظ نہ ہوگا۔

جائداد ہائے ٹائم اسکیل میں اضافہ جات کا شمار جملہ مدت ملازمت پر ہوتا ہے۔ مثلاً ایک منصف ماموره (۲۵۰ ــ ۴۰۰) بارہ سال کی مدت ملازمت کے بعد جائداد نظامت ضلع (۵۰۰ تا ۸۰۰) پر ترقی پائے تو بفور ترقی یہہ سمجھا جائے گا کہ اس کے (۱۲) سال جائداد حالیہ یعنے نظامت ضلع پر گذرے اور (۱۲) سال میں چونکہ (۵۰۰ تا ۸۰۰) میں انتہائی یافت (۸۰۰) کی تکمیل ہو جاتی ہے اس لئے (۸۰۰) یافت ایصال ہوگی۔

سوال ۲ - کن صورتوں میں ملازمین سرکار کو خزانہ شاہی یا لوکل فنڈ سے صلہ مزید دیا جا سکتا ہے۔ کن اشکال میں اس کے لئے منظوری سرکار ضروری ہے۔ اور، کن

صورتوں میں غیر ضروری ہے۔

جواب۔ ورق ۴۵ سوال ۳ نظری بابتہ ۴۵ف و ورق ۲۴ کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال ۳۔ اگر کوئی مستقل ملازم کسی ہنگامی جائداد پر عارضی طور سے مامور کیا جائے تو اس کی تنخواہ کا تعین کس طرح ہوگا۔

جواب۔ ورق ۲۶و ۲۷ سوال ۲ نظری بابتہ ۴۳ف ملاحظہ ہو۔

سوال ۴۔ چارج الونس کی تعریف کیجئے۔ کن صورتوں میں الونس کس حساب سے کن ملازمین کو قابل ایصال قرار دیا گیا ہے اور کن کو نہیں۔

جواب۔ "چارج الونس" علاوہ فرائض خدمت مامورہ کے کسی دوسرے خدمت کے فرائض بھی کسی عہدہ دار کے تفویض کئے جائیں جس سے کام اور ذمہ داری میں زیادہ اضافہ ہو جائے تو دوسری خدمت کی تنخواہ کے دسویں حصہ کے برابر جو الاونس ایسے ملازم کو ایصال ہو وہ چارج الونس متصور ہوگا۔ (تدریجی ماہوارات کی صورت میں الونس کا قرارداد دوسری خدمت کی ابتدائی تنخواہ کے لحاظ سے کیا جائے گا۔)

اسسٹنٹ انجینیر کو جس کے زیر نگرانی ڈویژن ہو (۵۰) اور اس ملازم سپار ڈینٹ کو جس کے زیرنگرانی سب ڈیویژن ہو۔ (۳۰) چارج الونس ملے گا۔

اسسٹنٹ سرجن سیول سرجن کی خدمت کے انچارج کو (۵۰) اور سب اسسٹنٹ سرجن ہنگامی طور پر سیول سرجن یا اسسٹنٹ سرجن کی خدمت کے انچارج رہے تو (۵۰) و (۳۰) علی الترتیب چارج الونس ایصال ہوگا۔

علیٰ ہذا کسی سول سرجن کے تفویض محض ضلع کا طبی چارج ہو اور انتظامی نگرانی ہو تو وہ ماہانہ للعہ الونس پانے کا مستحق ہوگا۔ علاوہ فرائض ذاتی کے جب کہ کسی عہدہ دار طبی علاقہ سیول کے تفویض کسی عہدہ دار طبی علاقہ فوج کا کام کیا جائے

یا برعکس اس کے کام کی سپرد کی عمل میں آئے تو خاص صورتوں میں بمنظوری سرکار صیغہ فینانس چارج الونس ایصال ہوگا۔ جو معمولاً ضابطہ ہٰذا نے معین کی ہو۔

جن مدرسین دیہات کے سپرد دیہات کے ٹیپہ خانہ جات ہوں انہیں اپنی ماہوارات کے سوا اس قدر الونس پانے استحقاق ہوگا۔ جو ایسے ٹیپہ خانہ جات کی نگرانی کے لئے مقرر ہو۔ نیز اگر کوئی ملازم علاوہ اپنے فرائض کے کسی سب رجسٹرار کے فرائض بھی عارضی طور پر انجام دیں تو عـــہ روپیہ ماہانہ الونس پائے گا کمپونڈر بھی عہدہ دار طبی کے فرائض کی نگرانی کرے تو (عـــہ) الونس پائے گا۔

اگر کسی مدرس کو علاوہ اپنے فرائض ذاتی کے کسی ایسے مدرس کے کام کی دیکھ بھال کرنی پڑے جو یا تو اس کا ہم مواجب ہو یا اس سے کم ماہوار پاتا ہو جو رخصت تعیناتی یا معطلی کی وجہ سے غیر موجود ہو تو مدرس نگرانکار ماسوا اپنی ماہوار کے چارج الونس پانے کا مستحق ہوگا جس کی مقدار غیر موجود مدرس کی تنخواہ کے (۲۰) فیصد کے مساوی ہوگی۔

ریلوے میل سروس کے تمام سارٹروں ماہوار یاب یا غیر ماہوار یاب کار اموزوں میل گارڈوں اور دان پیونوں کو حسب تصریح ذیل الونس قابل ایصال ہوگا جب کہ ان سے ان کی باری کے سوا بھی کام لیا جائے۔

برائے سائران ماہوار یاب زائد از للعہ	۲۴ گھنٹہ	۴۸ گھنٹہ	۴۸ گھنٹہ سے زائد
	عـــہ	عـــہ ۸/	عاں
؍ ؍ ؍ کم از للعہ	۱۲/	عـــہ	ـ عـــہ

باوجود مخالف منشار دفعات ۱۱۳ تا ۱۱۸ کے سرکار صیغہ متعلقہ مجاز ہوگی کہ نظام کالج یا جامعہ عثمانیہ اور سررشتہ طبابت میں درس و تدریس کے اضافہ شدہ کام کے متعلق معلم یا دواخانہ کے نرسوں کو کار مزید کے متعلق الاونس بہ پابندی

اس عام شرائط کے منظور کرے ایسے انتظامات کا صرفہ کسی حالت میں اس خرچ سے متجاوز نہ ہو جو ازروئے قواعد معمولی جائز ہے۔

حسب ذیل اشکال میں چارج الونس ایصال نہ ہوگا۔

(۱) جبکہ سول سرجن کی عدم موجودگی بر رخصت اتفاقی یا دورہ کی صورت میں اسسٹنٹ سرجن کے تفویض محبس ضلع کا طبی چارج اور انتظامی نگرانی ہو۔

(۲) جب کہ ایک عہدہ دار ایک ہی دفتر یا ایک ہی عملہ میں ایک سے زائد خدمات انجام دے۔

(۳) جب کہ بالادست عہدہ دار کے دورہ پر رہنے کی وجہ ماتحت ملازم اس کا کام انجام دے۔

سوال ۵ ۔ مدت حاضری خدمت سے کیا مراد ہے۔ بصورت وقوع رخصت یا تبدیل جائداد مدت حاضری کا احتساب کس طرح ہوگا اور بصورت تجاوز مدت حاضری خدمت کیا عمل ہوگا۔

جواب ۔ مدت حاضری خدمت اور وقوع رخصت و تبدیل جائداد کا جواب ورق ۲۴ و ۲۵ سوال ۲ سنہ ۴۳ ف نظری سوال ۵ سنہ ۴۵ ف نظری پر ملاحظہ ہو۔

اگر ملازم اندرون مدت حاضری خدمت، اپنی جائداد جدید پر حاضر نہ ہو تو مدت حاضری خدمت کے ختم ہونے کی تاریخ سے وہ کسی ماہوار کے پانے کا مستحق نہ ہوگا اور ایک ہفتہ گذرنے کے بعد اس کا کسی جائداد پر حق عود باقی نہ رہے گا۔

سوال ۶ ۔ کن اشکال میں معمولی مستحقہ رخصت خاص کی مقررہ حد سے تجاوز ہو سکتا ہے۔ اور اگر کسی ملازم کا تبادلہ ایسے سررشتہ سے جہاں رخصت کے معمولی قواعد نافذ ہیں۔ دوسرے ایسے سررشتہ میں ہو جائے جہاں تعطیلات موسمی دی جاتی ہیں تو اس کی سابقہ رخصت خاص کے متعلق کیا عمل ہوگا۔

جواب۔ زائد رخصت خاص کی حدتک سوال نمبر (۶) ضمن ۳ نظری بابتہ ۴۴ ف ملاحظہ ہو۔

اگر کسی ملازم کا تبادلہ ایک ایسے سررشتہ سے جہاں رخصت خاص کے معمولی قواعد نافذ ہیں دوسرے ایسے سررشتہ میں جہاں تعطیلات موسمی دی جاتی ہیں عمل میں آئے تو جس قدر رخصت خاص کا حق اس کو بوقت تبادلہ حاصل تھا کالعدم ہوجائے گا۔ مگر تبادلہ کے بعد انتہائی (۳) سال میں استحقاق محصلہ کی حد تک رخصت بیافت سالم دی جاسکے گی۔ اور یہ قید رخصت تحت دفعہ ۱۸۱ (حج وزیارات تیرتھ وغیرہ کے لئے) متعلق نہ ہوگی۔

سوال۔ الف۔ ملازمت قابل وظیفہ و ملازمت ناقابل وظیفہ کی صراحت کیجئے ملازمت قسم اعلیٰ وادنیٰ میں زمانہ رخصت کو باغراض وظیفہ محسوب کرنے کی نسبت کیا احکام ہیں۔

ب۔ عہدہ داراں اداکنندہ وظیفہ شبہہ اور فریب سے بچنے کے لئے ادائی وظیفہ کے وقت کس تدابیر کو اختیار کرنا لازم ہے۔

جواب۔ ملازمت قابل وظیفہ۔

وہی ملازمت قابل وظیفہ ہوگی کہ جو شاہی ہو اور منجانب سرکار محاصل سرکاری سے ملازم کی تنخواہ ادا کی گئی ہو۔

دوم یہہ کہ ملازمت مستقل ہو۔

مطبع دائرۃ المعارف کے ملازمین بھی بطور استثنا ر قابل وظیفہ قرار دئے گئے ہیں اگرچہ کہ ان کی تنخواہ سرکاری امداد سے ادا ہوتی ہے۔

ملازمت ناقابل وظیفہ۔

(۱) جس ملازمت کا معاوضہ کسی دوسرے ذریعہ آمدنی یا حق وصول

رقم کے ذریعہ ادا کیا جائے یا بذریعہ فیس یا کمیشن دیا جائے۔

(۲) علاوہ تنخواہ از محاصل سرکاری کوئی الاونس فیس کی آمدنی سے دیا جائے تو ایسا الونس وظیفہ کے لئے محسوب نہ ہوگا۔

(۳) جس کا پورا وقت ملازمت سرکاری میں صرف نہ ہو یا جس ملازمت کا معاوضہ روزانہ اُجرت یا مقدار کار کے اعتبار سے ادا کیا جائے۔

(۴) زمانہ امیدواری۔

ملازمت قسم اعلیٰ میں زمانہ رخصت کو باغراض وظیفہ اُسی تناسب سے محسوب کیا جائے گا جس نسبت سے الونس رخصت ایصال ہوا ہو۔

سالم ایصال ہوا ہو تو سالم نصف ہو تو نصف۔ ربع ہو تو ربع۔ زمانہ رخصت غیر معمولی میں کوئی الونس ایصال نہیں ہوتا۔ اس لئے پورا زمانہ رخصت مذکور محسوب نہ ہوگا۔

ملازمت قسم ادنیٰ کی صورت میں رخصت بیافت الونس یا بلا یافت الونس کا سالم زمانہ اس شرط کے ساتھ وظیفہ کے لئے محسوب ہوگا کہ ملازم اعلیٰ کو جس قدر رخصت بیافت الونس مجموعی طور پر اس کی پوری مدت ملازمت میں دی جاسکتی ہو۔ اس سے ملازم ادنیٰ کا ایسا زمانہ رخصت زائد نہ ہو۔ (ع۲۲۶ و ع۲۲۷)

ب:۔ عہدہ دار ادا کنندہ وظیفہ کو شبہ و فریب سے بچنے کے لئے حسب ذیل تدابیر اختیار کرنا ہوگا۔

(۱) کم از کم سال میں ایک مرتبہ وظیفہ یاب کی حیات کا ثبوت علاوہ اس ثبوت کے جو حیات نامہ کے ذریعہ ملاہو طلب کرے گا۔ اس غرض کی تکمیل کے لئے وہ معمولاً جملہ وظیفہ خواروں کو بذات خود حاضر ہونے اور باضابطہ شناخت کرانے کے لئے طلب کرے گا۔

(۲) پردہ نشین وظیفہ یاب کو اپنے روبرو حاضر ہونے کے لئے مجبور نہیں کرے گا بلکہ ذرائع سے دستخط یا نشان ابہام کے متعلق اطمینان حاصل کرے گا۔ جس خزانہ اس غرض کے لئے لیڈی کمشنر ہو تو اس کے ذریعہ اطمینان حاصل کیا جائے گا۔

(۳) وظیفہ خواران ساکن بیرون ممالک محروسہ کی حیات کا ثبوت سرکاری یا خانگی ذرائع سے حاصل کرے گا۔ اگر اس میں کامیاب نہ ہو تو اپنے نامزد کردہ شخص دوسرا حیات نامہ پیش کرنے کی ہدایت دے گا۔

(۴) ایسے وظیفہ خوار جن کی تنخواہ قبل علحدگی (۵۰۰) سے کم نہ رہی ہو۔ وہ اشخاص جن کا خطاب جنگ۔ خان۔ بہادر۔ یا راجہ بہادر ہو۔ نیز وہ اشخاص جنہیں سرکار نے بصیغہ فینانس حیات نامہ سے مستثنیٰ کیا ہو۔ سرکاری دفتر میں اس غرض کے حاضر ہونے پر مجبور نہیں کئے جائیں گے۔ ان کی شناخت خانگی طور سے کرائی جائے گی

سوال ۔ بحالت ملازمت علاقہ غیر کنٹرولڈ پنشن کی ذمہ داری کن صورتوں میں صیغہ تنقیح اور کن حالات میں خود ملازم منتقل شدہ پر عاید ہوتی ہے بصراحت بیان کیجئے۔

جواب ۔ ورق ۱۰ سوال ۳ نظری بابتہ ۴۳ ت کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال ۹ ۔ گز یٹیڈ اور نان گز ٹیڈ ملازمین کے طریقہ حصول رخصت میں کیا فرق ہے

جواب ۔ ورق ۱۰ سوال ۶ ضمن (۴) نظری بابت ۴۴ ت کا جواب ملاحظہ ہو۔

سوال ۱۰ ۔ الف ۔ سواری خاص سے کیا مراد ہے اور اس کا جواز کن اشکال میں ہے

ب ۔ کار آموزان حیدرآباد سیول سروس کو زمانہ کارآموزی میں سفر خرچ کس شرح سے ایصال ہوگا۔ ان کے متعلقہ مختص قواعد کو بصراحت بیان کیجئے۔

جواب ۔ ۱ لف ورق ۵۰ سوال ۹ بابتہ ۴۵ ف حصہ نظری کا جواب ملاحظہ ہو۔

ب ۔ کار آموزان سیول سروس اندرون ممالک محروسہ کام سیکھنے کیلئے متعین

کئے جائیں تو انہیں دورہ کے معمولی کے قواعد کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا۔ اور جبکہ وہ بغرض تعلیم علاقہ سرکار عظمت مدار میں بھیجے جائیں تو زمانہ کارآموزی بحالت دورہ اور مقام ٹرینگ تک کے آمدورفت کے سفر کے بابت انہیں اسی شرح سے سفر خرچ دیا جائے گا۔ جس طرح سے ان کے مماثل عہدہ داراں آل انڈیا سیول سرویس کو سفر بحالت دورہ کی صورت میں ان صوبجات میں وقتاً فوقتاً قابل ایصال ہو جہاں کہ وہ متعین کئے جائیں یعنے۔

کارآموز عدالت و مال	مماثل جونیر عہدہ داران انڈین سیول سرویس۔
″ کوتوالی	انڈین پولیس سرویس۔
″ سررشتہ حساب و فینانس	انڈین اڈٹ واکونٹ سرویس۔

نیز اپنے ہمراہ موٹر کار لے جا سکتے ہیں اور انھیں از حیدرآباد تا مقام تعیناتی و واپسی کی بابت موٹر کار کے حمل و نقل کے حقیقی اخراجات کا نصف حصہ ایصال کیا جا سکتا ہے۔

عملی ۱۳۴۶ف

سوال ۔ مطالبات ذیل صیغہ تنقیح پر بہ غرض اجرائی پیش ہوئے ہیں۔ ان کی اجرائی یا منہائی کی نسبت جو رائے قائم ہو وہ بصراحت وجوہ بیان کیجئے۔

(۱) زید جس کی مستقل جائداد نہ تھی ابتدائی طور پر ایک میعاد مقررہ کی جائداد ہنگامی پر جس کی تنخواہ (۲۷۰-۱۵-۵۰۰) مقرر ہے مامور ہوا ہے۔ دو سال کے بعد جب کہ اس کی یافت اس گریڈ میں (۱۷۰) ہو چکی تھی موسی الیہ کا تقرر ایک مستقل جائداد

(ما بلیجہ ماسے) پرعمل میں آیا۔ ماموری کے بعد موسی الیہ نے اس جائداد سے بقدر یافت سابقہ (۱۷۰) روپیہ مطالبہ کیا۔

جواب ۔ جائداد جدید مستقل مواجبی (ما تا ماسے) میں ابتدائی یافت ما ر بھی اس وقت ایصال ہوگی۔ جب ملازم مذکور بی۔ اے کامیاب ہو۔ ہنگامی یافت کا لحاظ نہیں ہوگا۔ (دفعہ ۱۰۴) اگرچہ کہ گشتی ۳۱ محاسبی ۴۶ ف کے تحت مستقل نوعیت کی ہنگامی جائدادوں سے بلافصل مستقل جائدادوں پر منتقلی عمل میں آئے۔ تو ہنگامی یافت برقرار رہتی ہے لیکن یہاں جائداد بطور عارضی اور مثل جائداد مستقل قائم نہ تھی اور نہ گریڈ کی مماثلت ہے۔ اس لئے (۱۷۰) ناقابل لحاظ ہے۔

(۲) زید مستقل ملازم علاقہ لوکلفنڈ ماہوار یاب (۲۵۰) روپیہ کا تقرر خدمت علاقہ شاہی مواجبی (۲۰۰-۱۰-۳۰۰) پر ہوا۔ بوقت منتقلی ملازم مذکور کی عمر (۴۵) سال سے متجاوز ہوچکی تھی۔ صداقت نامہ صحت جسمانی و ملکی پیش نہیں ہوا۔ اور بلحاظ اس کے کہ کنٹری بیوشن کی ادائی منجانب موسی الیہ ہوتی رہی جائداد علاقہ شاہی پر ماموری کے بعد گریڈ (۲۰۰-۱۰-۳۰۰) میں ایک مزید اضافہ (۱۰) روپیہ سالانہ کے ساتھ (۲۶۰) روپیہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ علاقہ لوکلفنڈ چونکہ غیر شاہی ہے۔ غیر شاہی جائدادوں سے شاہی جائداد پر ماموری کے وقت ایسے ملازم کے ساتھ وہی اُمور زیر تنقیح رہیں گے جو ایک نو ماموره سے متعلق کئے جاتے ہیں لہذا معیار قابلیت و ملکی کی شرط کی تکمیل کے بعد عمر کے استثنار کے متعلق بھی منظوری مجاز وصول ہونے کے بعد جائداد شاہی (۲۰۰-۱۰-۳۰۰) کی ابتدائی یافت (۲۰۰) ایصال ہوگی۔ بحالت موجودہ منتقلی خلاف قاعدہ ہے۔ گشتی محاسبی ۲۹ سہ ۳۲ ف مگر تحت مراسلہ کلیات سررشتہ تعلیمات مثنیٰ ہے

(۳) ایک ملازم درجہ ادنیٰ (۸ ۱/۵ ۱۲) جائداد (۱۲ ۱/۵ ۱۵) پر مامور ہوا۔

متاثرالیہ نے بعد اموری جائداد (۱۲ تا ۱۵) سے بلحاظ مدت ملازمت سابقہ جو (۱۰) سال ہوچکی تھی حالیہ جائداد سے (۱۴) تنخواہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ صرف جائداد ہائے ٹائم اسکیل میں یافت کا قرار داد جملہ مدت ملازمت پر ہوتا ہے۔ (۸ $\frac{1}{5}$ ۱۲) میں (۱۰) دس سال کی ملازمت میں تحت دفعہ ۱۰۴ ضابطہ ملازمت جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ (۱۲) ایصال ہوگی۔ (۱۴) کا مطالبہ نادرست ہے۔

(۴) ایک تحصیلدار جن کی مدت ملازمت (۲۰) سال سے زائد ہوچکی تھی اور جو گریڈ تحصیلداری (۲۰۰ $\frac{25}{2}$ ۴۰۰) میں (۳۷۵) روپیہ تنخواہ پاتے تھے گریڈ دوم تعلقداری (۳۰۰ ـ ۵۰ ـ ۶۰۰) میں ترقی پانے پر بلحاظ مدت ملازمت گریڈ مذکور میں (۶۰۰) روپیہ کا مطالبہ کیا۔

جواب۔ حسب جواب سابق جائداد ہائے ٹائم اسکیل میں جملہ مدت ملازمت محسوب کی جاکر جدید جائداد میں یافت کا تعین کیا جاتا ہے چونکہ حالیہ احکام کے تحت جائداد ہائے تحصیلداری اور دوم تعلقداری ٹائم اسکیل کی نہیں ہیں۔ اس لئے یافت کا تعین تدریجی جائداد کے مطابق ہوگا تحصیلداری کی مدت دوم تعلقداری میں محسوب نہ ہوگی حسب دفعہ (۱۰۶ع) توضیح ۲ ضابطہ ملازمت (۱۴ک) یافت ایصال ہوگی۔

(۵)۔ ایک منصف سررشتہ عدالت کو جس کو گریڈ منصفی (۲۵۰ $\frac{25}{2}$ ۴۰۰) میں بلحاظ ان کی سندی قابلیت کے (۳۰۰) روپیہ ابتدائی تنخواہ دلائی گئی خدمت نظامت (۵۰۰ تا ۸۰۰) پر ترقی پانے کے بعد بہ احتساب مدت (۶) سالہ جس کے بحاظ سے ان کو خدمت منصفی پر (۳۰۰) روپیہ تنخواہ مل رہی تھی گریڈ نظامت میں بھی تنخواہ کا مطالبہ کیا۔

جواب ۔ صرف منصفی کی جائداد پر حقیقی طور پر جتنی مدت گذری وہی نظامت کی جائداد پر قابل احتساب ہوگی ۔ سندی قابلیت کے مد نظر جائداد منصفی پر (سمار) تنخواہ دلائی جانے سے (۶) سالہ مدت نظامت کی جائداد کے لئے محسوب نہ ہوگی ۔

سوال ۲ ۔ ایک عہدہ دار سررشتہ عدالت کو جن کی ابتدائی ماموری خدمت منصفی پر ہوئی تھی اور جس پر وہ تقریباً (۱۰) سال تک کارگذار رہے خدمت نظامت ضلع پر ترقی دی گئی ۔ اس خدمت پر وہ تقریباً (۹) سال کارگذار رہے ۔ (۱۹) سالہ ملازمت کے بعد موصوف کو خدمت سشن ججی مواجبی (۱۰۰۰ تا ۱۴۰۰) پر مستقلانہ مامور کیا گیا ۔ اس زمانہ میں عارضی طور پر یکسال کے لئے ان کے خدمات سمستان میں (۱۵۰۰) تنخواہ پر منتقل ہوئے تھے ۔ مگر منتقلی کے زمانہ میں کنٹربیوشن برابر ادا ہوتا رہا ۔ اب سمستان مذکور سے واپسی کے بعد صاحب موصوف نے اپنی مستقل خدمت کا جائزہ حاصل کر لیا یہہ فرض کرکے ان کو سالم ماہ کی تنخواہ واجب الادا ہے نمونہ برآورد گزیٹیڈ عہدہ داران پران کا تنخواہی مطالبہ مرتب کیجئے ان کو علاقہ سرکار عالی سے (۲۰۰) منصب ملتا ہے ۔ اور بیمہ فنڈ کی وضعات تحت قاعدہ ہوتی ہے ۔

جواب ۔ نمونہ (۱) ملاحظہ ہو ۔

سوال ۳ ۔ مصرحۂ ذیل ملازمین دفتر تحصیل کی تنخواہی برآورد بابتہ ماہ آذر سنہ ۱۳۴۶ ف نمونہ مقررہ پر مرتب کیجئے ۔

(۱) زید پیشکار تحصیل (۷۰ ۔ ۱۰۰) یافت (۷۵) معطل من ابتدائے ۵ ارماہ مذکور و مومی الیہ کو بحالت معطلی گذارہ بقدر ربع تنخواہ دلایا جارہا ہے ۔

(۲) خالد ماہوار یاب (۶۰ ۔ ۷۰) سائیڈ گریڈ یافت (۷۰) منصرم بر جائداد مذکور من ابتدائے ۵ ار آذر ۔

(۳) عمر ماہوار یاب (۳۰ ۔ ۶۰) یافت (۶۰) منصرم بر جائداد ۱۲ امیدوار

بسلسلہ ہذا منصرم بہ جائداد نمبر ۳

(۴) بکر ماموره (۳۰-۶۰) یافت ۴۸ پر رخصت غیر معمولی من ابتدائے یکم آذر۔ فوطہ دار منصرم بر جائداد ہذا۔ فوطہ داری کی مستقل تنخواہ (۴۰) روپیہ ہے۔

(۵) حامد ماہوار یاب (۳۰-۶۰) یافت (۵۱) بر رخصت بیماری من ابتدائے یکم آذر امید وار منصرم ہے جو مڈل کامیاب ہے۔

(٦) چپراسیاں چار نفری (۱۲-۱۵) بیافت ابتدائی۔

جواب نمونہ ع ۳ ملاحظہ ہو۔

سوال مہتمم صاحب کوتوالی متعین ضلع گلبرگہ شریف ماہوار یاب (۵۷۷) روپیہ کے مقامات مصرحہ ذیل بابتہ ماہ مہر ۱۳۴۵ ف کی بابت برآورد سفر خرچ مقررہ نمونہ پر مرتب کیجئے۔

(۱) ۳ مہر ۴۵ ف روانگی از گلبرگہ (۸ بجے) دن فیوز بہ مہاگاؤں (۹ بجے دن (۲۹) میل۔

(۲) ۳ مہر ۴۵ ف روانگی از مہاگاؤں (۱۲ بجے) دن فیوز بہ گلبرگہ (۱ بجے) دن

(۳) " " " از گلبرگہ ۴ بجے شام فیوز بہ فرحت آباد ½۴ بجے شام (۸ میل۔

(۴) ۳ مہر ۴۵ ف روانگی از فرحت آباد (۶ بجے) شام فیوز بہ گلبرگہ ½۶ بجے شام (۸ میل)

[illegible]

(۵) ۶ مہر ۴۵ ف روانگی از گلبرگہ ۱۰ بجے دن فیوز بہ یادگیر ½۱۲ بجے ذریعہ ریل۔

(٦) ۶ مہر ۴۵ ف روانگی از یادگیر (۳ بجے) دن فیوز بہ گلبرگہ ۶ بجے شام۔

بدفتر منتظمی (۱۲) میل از اسٹیشن بغرض تنقیح اسٹیشن ہوز یادگیر۔

۷۔ ۱۱؍مہر ۴۵ ف روانگی از گلبرگہ ۱۰ بجے دن فیوز بہ واڑی ۱۱ بجے دن | اسٹیشن سیوز یڑم کی اچانک تنقیح کے لئے۔
۸۔ 〃 〃 〃 از واڑی سوا گیارہ بجے دن فیوز بہ سیڑم سوا ۱۲ بجے دن
۹۔ 〃 〃 〃 از سیڑم ڈیڑھ بجے دن فیوز بہ واڑی ڈہائی بجے
۱۰۔ 〃 〃 〃 از واڑی ڈہائی بجے فیوز بہ گلبرگہ ۴ بجے
۱۱۔ ۱۶؍مہر 〃 〃 از گلبرگہ دس بجے دن فیوز بہ یادگیر ساڑھے ۱۲ بجے ذریعہ ریل
۱۲۔ 〃 〃 〃 از یادگیر ساڑھے بارہ بجے فیوز بہ شاہ پور ڈیڑھ بجے بہ طے مسافت (۲۱) میل۔
۱۳۔ ۱۷؍مہر 〃 〃 از شاہ پور (۸) بجے صبح فیوز بہ کوگی ساڑھے ۸ بجے۔ | دورۂ تنقیح ۱۲ اسکول
۱۴۔ 〃 〃 〃 از کوگی بارہ بجے فیوز بہ شاہ پور ½ ۱۲ بجے
۱۵۔ ۱۸؍مہر 〃 〃 از شاہ پور (۸) بجے صبح فیوز بہ شوراپور ساڑھے گیارہ بجے بہ طے مسافت (۲۸) میل۔
۱۶۔ من ابتدائے ۱۹؍مہر لغایتہ ۲۱؍مہر قیام بہ شوراپور۔
۱۷۔ ۲۲؍مہر ۴۵ ف روانگی از شوراپور ۱۱ بجے دن فیوز بہ یادگیر ½ ۱۲ بجے بہ طے مسافت (۳۲) میل۔
۱۸۔ ۲۲؍مہر سنہ روانگی از یادگیر (۱) بجے دن فیوز بہ گلبرگہ شریف ۴ بجے شام ذریعہ ریل۔

جواب۔ نمونہ نمبر ۲ ملاحظہ ہو۔

سوال ۵۔ ایک دفتر کا مطالبہ صادرہ بہ عنوان اخراجات مصرحہ ذیل پیش ہوا ہے۔ اس کے منجملہ اگر کوئی رقم قابل منہائی ہے تو بہ اظہار وجوہ منہا اور تتمہ جاری کیجئے۔
۱۔ بابتہ خریدی ایک فونٹن پن (۱۵) روپیہ سکہ ع
۲۔ خریدی (۵) ریم کاغذ از بازار بحساب (۹) جملہ (۵۰) روپیہ سکہ عثمانیہ

۳۔ خریدی شطرنجیاں از لاہور (۴) عدد بحساب (۲۵) جملہ (۱۰۰)
۴۔ خریدی کفش برائے ڈریس چپراسیاں از بازار (۱۵) بحساب فی دو روپیہ
(۳۰) روپیہ۔

جملہ رقم مندرجہ برآورد (۱۹۵) صرفہ سابقہ (۶۰) رقم مندرجہ موازنہ (۲۵۰)

جواب۔ فونٹن پن اسٹیشنری ڈپو سے دستیاب ہو سکتا ہے۔ نیز تحت احکام مندرجہ مراسلہ کلیات بابتہ ۳۹ء افسر مجاز کا صداقت نامہ نسبت خریدی فونٹن پن آنی چاہیئے۔ پس اگر مذکورہ صداقت نامہ منسلک ہو اور ڈپو اسٹاک ختم ہونے سے انکاری صداقت نامہ عطا کرے تو اجرائی ہو سکتی ہے بصورت دیگر قابل منہا۔

۲۔ کاغذ کی خریدی بھی ڈپو سے ہونی چاہیئے بازار سے خریدا جانا درست نہیں ہے لہذا منہا۔ اسٹیشنری ڈپو سے خریدنے کی صورت میں ڈپو مذکور سے راست مطالبہ صیغہ تنقیح پر پیش ہوتا ہے جس کی اجرائی بھی راست ڈپو کو کر دی جاتی ہے۔ نیز ۵ ریم کا غذ بحساب (لعہ) ملعہ ہوتے ہیں صرزائد۔

۳۔ خریدی شطرنجیوں کا لزوم مجلس سے ہے نیز صادر نوشت خواند کی گنجائش سے اس کی اجرائی درست نہیں ہے، مطالبہ گنجائش فرنیچر سے مجلس کے جواب کے بعد تحت ضابطہ ادا ہوگا۔ سر دست منہا۔ نیز ۴ شطرنجیوں کی قیمت ملعہ ہوگی نہ کہ ماء۔

۴۔ سیکل سواران کو کفش ڈریس چپراسیاں کی گنجائش سے اجرا ہوتا ہے۔ لہذا اس گنجائش سے مطالبہ غیر صحیح ہے۔

نوٹ:۔ عمل موازنہ کے اعتبار سے (صہ) کا صرفہ زائد ہو جاتا ہے اس حد تک بھی اصلاحی عمل کرنے ضمناً صراحت کر دی جائے گی۔ مجموعی طور پر چاروں ابواب کے متعلق اعتراض ہے۔ لہذا برآورد واپس ہوگی۔

سوال ۶۔ ایک عہدہ دار کے سوانح ملازمت درج ذیل ہے۔
یکم آذر ۲۹ ف کو ان کا استحقاق رخصت خاص برآمد کیجئے۔ اس زمانہ میں انتہائی رخصت خاص تین ماہ دی جاتی تھی۔

ولادت	آغاز ملازمت	شمار گزیٹیڈ ملازمت
۳۰ مہر ۱۲۹۹ ف	۱۱ آذر ۲۶ ف	۱۱ آذر ۲۶ ف

مستقل بر عہدہ و مقام

۱۔ یکم فروردی ۲۷ ف مہتمم انتھرو یامڑی ۔ نظام آباد (۲۷۵) روپیہ
۲۔ ۷ آذر ۲۸ ف مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع نظام آباد (۳۵۰) " (۲۵) روپیہ الونس اسپ۔
۳۔ مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع محبوب نگر (۳۵۰) روپیہ مثبت (۲۵) روپیہ الونس اسپ
۴۔ مہتمم کوتوالی ضلع ناندیڑ (۳۵۰) روپیہ مثبت (۲۵) روپیہ الونس اسپ۔
۵۔ ۵ فروردی مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع میدک (۳۵۰) روپیہ مثبت ۲۵ روپیہ الونس اسپ۔
۶۔ ۲۲ فروردی۔ مہتمم کوتوالی درجہ سوم ضلع میدک (۳۷۵) روپیہ مثبت ۲۵ روپیہ الونس اسپ۔
۷۔ یکم آذر ۱۳۳۱ ف " " " " (۴۰۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔
۸۔ ۴ خورداد ۳۶ ف مہتمم کوتوالی گلبرگہ شریف (۵۵۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔
۹۔ ۱۰ امرداد ۳۶ ف مہتمم کوتوالی ضلع اطراف بلدہ (۵۵۰) روپیہ مثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔

۱۰۔ یکم آذر ۱۳۳۷ ف مہتمم کوتوالی ضلع اطراف بلدہ (۶۰۰) روپیہ ثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔

۱۱۔ ۳ بہمن ۱۳۳۸ ف مددگار صدر ناظم کوتوالی اضلاع (۶۵۰) روپیہ ثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔

۱۲۔ یکم آذر ۱۳۳۹ ف مددگار صدر ناظم کوتوالی اضلاع (۶۵۰) روپیہ ثبت (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔

۱۳۔ یکم آذر ۱۳۴۱ ف مددگار ؍؍ ؍؍ (۸۰۰) ؍؍ (۵۰) روپیہ الونس اسپ۔

منصرم بر عہدہ و مقام

۱۔ ۱ آذر ۱۳۲۶ ف مہتمم انتھرویا مری ضلع بیدر (۲۷۵) روپیہ مثبت (۲۵) روپیہ الونس اسپ

۲۔ ۲۲ امرداد ۱۳۳۰ ف مہتمم کوتوالی درجہ سوم ؍؍ (۳۱۲) روپیہ ۸ مثبت (۲۵) ؍؍ ؍؍

۳۔ ۲۳ آبان ۱۳۲۶ ف ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ (۳۵۰) ؍؍ ثبت (۲۵) ؍؍ ؍؍

۴۔ ۱۲ بہمن ۱۳۲۷ ف ؍؍ ؍؍ ضلع نظام آباد (۳۵۰) ؍؍ ؍؍ (۲۵) ؍؍ ؍؍

۵۔ ۱۰ فروردی ۱۳۲۷ ف ؍؍ ؍؍ ؍؍ (۳۵۰) ؍؍ ؍؍ (۲۵) ؍؍ ؍؍

۶۔ یکم دی ۱۳۳۱ ف مددگار صدر ناظم کوتوالی اضلاع (۴۲۵) ؍؍ ؍؍ (۵۰) ؍؍ ؍؍

۷۔ ۲۵ امرداد ۱۳۳۱ ف مہتمم کوتوالی متعینہ بہ محکمہ صدر نظامت (۴۰۰) روپیہ

۸۔ یکم آذر ۱۳۳۲ ف ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ (۴۵۰) ؍؍

۹۔ یکم آذر ۱۳۳۴ ف ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ (۵۰۰) ؍؍

۱۰۔ یکم آذر ۱۳۳۵ ف ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ ؍؍ (۵۵۰) ؍؍

رخصت خاص

۲۱- یوم من ابتدائے ۲۶ ؍ آبان ۲۶ سنہ ف ۱۵ یوم ۵ ؍ امرداد ۲۸ سنہ ف -

ایک ماہ ۵ یوم ۲۰ ؍ فروردی ۱۳۳۱ سنہ ف ایک ماہ یکم امرداد ۳۲ سنہ ف (۲۵) یوم ۵ ؍ تیر ۳۳ سنہ ف ایک ماہ ۱۲ یوم ۵ ؍ فروردی ۳۵ سنہ ف ایک ماہ - ۱۳ خورداد ۱۳۳۶ سنہ ف (۲۴) یوم - ۲۴ ؍ اردی بہشت ۱۳۳۰ سنہ ف (۲۳) یوم ۵ ؍ خورداد ۱۳۳۰ سنہ ف (ایک ماہ) ۱۱ ؍ فروردی ۱۳۴۱ سنہ ف)۔

رخصت خانگی

(۲ ماہ ۲۵ یوم) ۱۴ ؍ شہریور ۱۳۳۲ سنہ ف -

رخصت بیماری

(۲۰ یوم) یکم دے ۲۷ سنہ ف (۲ ماہ) ۲ ؍ امرداد ۲۸ سنہ ف (۲) ماہ گیارہ یوم ۲۰ ؍ مہر ۲۸ سنہ ف (۷) ماہ (۱۹) یوم یکم دے ۲۹ سنہ ف (۹) ماہ گیارہ یوم ۲۰ ؍ امرداد ۲۹ سنہ ف (۳) ماہ ایک یوم ۲۵ ؍ اردی بہشت ۱۳۳۱ سنہ ف - (۳) ماہ ۳۰ ؍ تیر ۳۵ سنہ ف ایک ماہ پندرہ یوم) یکم آبان ۳۶ سنہ ف - (۳ ماہ) ۱۷ ؍ خورداد ۳۷ سنہ ف - ۳- ماہ ۱۱ یوم ۲۸ - ۲۸-۷-۳ سنہ ف

رخصت غیر معمولی

(۶ ماہ ۶ یوم) ۲۶ ؍ فروردی ۲۷ سنہ ف (۲۸) یوم - ۱۳ ؍ تیر ۳۶ سنہ ف -

جواب - نمونہ (۴) ملاحظہ ہو -

سوال - اگر عہدہ دار موصوف یکم آذر ۴۲ سنہ ف کو وظیفہ حسن خدمت پر علیحدہ ہوں تو

ان کو کس قدر وظیفہ حسن خدمت ملے گا۔

جواب۔ تاریخ علیحدگی (یوم - ماہ) ۱ - ۱ - ۱۳۴۲ ف

آغاز ملازمت ۱۱ - ۱ - ۱۳۲۶ ف

جملہ ملازمت ۲۱ - ۱۱ - ۱۵ سال

مدت رخصت بیماری ۲۸ - ۱۱ - ۲ ״

״ ״ خانگی ۲۵ - ۲ - ×

۲۳ - ۲ - ۳ ״

(یوم ماہ سال) ۲۳ - ۲ - ۳ کا نصف خارج شدنی یعنی

۱۱ - ۷ - ۱ سال ״ بابت رخصت بیماری و خانگی

۴ - ۷ - × زمانہ غیر معمولی سالم خارج

۱۵ - ۲ - ۲ جملہ زمانہ خارج شدنی۔

جملہ ملازمت ۲۱ - ۱۱ - ۱۵ -

خارج شدنی زمانہ رخصت ۱۵ - ۲ - ۲ ((سال ماہ) ۱۳ - ۹ = ۱۳ ۹/۱۲ = ۱۶۵/۱۲)

خالص مدت ملازمت قابل وظیفہ ۵ - ۹ - ۱۳ سال

۳۹ ف ۶۵۰ × ۱۲

اوسط تنخواہ ۷۰۰ ۴۰ ف ۶۵۰ × ۱۲

۴۱ ف ۸۰۰ × ۱۲

۲۵۲۰۰ / ۳۶ = ۷۰۰

الونس اسپ نا قابل وظیفہ ہے۔

اوسط تنخواہ کو مدت ملازمت (۱۶۵/۱۲) سے ضرب دے کر ۶۰ پر تقسیم کر دیا جائے تو وظیفہ کی مقدار (ماہوار) ہوگی۔

نظری ۳۴ اف

سوال [1]۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی سے کیا مراد ہے، اور اس کا سفر خرچ کی حد تک کیا اقتدار ہے "ڈیوٹی الونس" سے کیا مراد ہے اور آیا یہ اغراض وظیفہ اس کا شمار ہوتا ہے۔ یا نہیں ؟

جواب۔ عہدہ دار مقتدر نگرانی سے وہ عہدہ دار مراد ہے۔ جو کسی عام یا خاص حکم کی بناء پر خود اپنا یا اپنے ماتحت ملازمین کا سفر خرچ منظور کرنے کا مقتدر گردانا گیا ہو۔ فرائض و اقتدار عہدہ دار نگرانی کے لئے ورق ۳۵ سوال نمبر ۱ ضمن (۲) کا جواب ملاحظہ۔

ڈیوٹی الونس سے مراد وہ الونس ہے جو کسی ملازم کو خاص نوعیت کے فرائض ادا کرنے کے متعلق ملتا ہو اور یہ الونس وظیفہ کے لئے شمار کیا جاتا ہے۔

سوال [2]۔ صداقت نامہ ملکی دینے کا کون عہدہ دار مجاز ہے کس قسم کی شہادت درکار ہے ؟ صداقت نامہ کے اغراض کے لئے ملکیوں کی کتنی قسمیں کی گئی ہیں ؟ ہر قسم کی صراحت کی جائے۔ کوتوالی اضلاع و بلدہ میں اور جمعیت عرب و سکھ و روہیل میں کس تعداد میں غیر ملکیوں کا تقرر کیا جا سکتا ہے اور اس کا کون مجاز ہے ؟

جواب۔ صداقت نامہ ملکی عطا کرنے کا اختیار جس عہدہ دار کو حاصل ہے اس کے نسبت سوال نمبر (۱) نظری ۳۵ ف کا جواب ملاحظہ ہو۔

صداقت نامہ میں حلفی شہادت قلمبند کی جاتی ہے۔

صداقت نامہ ملکی کے اغراض کے لئے ملکیوں کی ۴ قسمیں ہیں :-

(۱) وہ جو پیدائش سے رعایائے حضرت بندگان عالی سے ہو یا ممالک محروسہ میں مستقل سکونت رکھتا ہو۔

(۲) وہ جو پندرہ سال سے ممالک محروسہ سرکار عالی میں سکونت گزین ہو۔

(۳) وہ جس نے مسلسل (۱۲) سال ملازمت سرکار عالی میں گزارے ہوں۔

(۴) وہ جس کے باپ دادا (۱۵) سال سے ممالک محروسہ میں سکونت گزین ہوں یا مسلسل (۱۲) سال ملازمت سرکار عالی میں گزارے ہوں۔

(۱) کوتوالی اضلاع اور کوتوالی بلدہ میں انسپکٹر سے کم درجہ کے ملازمین (جمیعت کوتوالی) غیر ملکی (۵) فیصدی کی حد تک۔

(۲) جائداد ہائے عرب و روہیل وسکھاں پر بعد حصول اجازت صدرالمہام بہادر علاقہ (بلاتعین تعداد)

(۳) کوتوالی بلدہ باجازت صدرالمہام بہادر علاقہ۔ کوتوالی بلدہ کی جمیعت عرب وسکھ وروہیل میں بلاتعین تعداد غیر ملکیوں کا تقرر کرسکیں گے۔

سوال ۳ ۔ ہر ملازم کو جو تنخواہ دی جاتی ہے وہ اس کے پورے وقت کا معاوضہ ہوتی ہے اس کے علاوہ وہ صلہ مزید کن قیود وشروط سے پا سکتا ہے کن صورتوں میں (الف) منظوری سرکار (ب) اعلیٰ افسر سررشتہ اور کن صورتوں میں لازمی ہے نیز رقمی حدود کیا ہیں۔ کن سررشتہ جات میں تحفہ یا عطیہ قبول کرنے کے لئے قواعد نافذہ سررشتہ کی پابندی لازمی ہے۔

جواب ۔ ورق ۵۴ سوال ۳ حصہ نظری بابتہ ۴۴ف و ورق ۲۴ سوال ۳ نمبر نظری ملاحظہ ہو۔

(۱) ۱ ... تک صلہ سرکار بصیغہ فینانس کی منظوری سے اور اس سے زائد کے لئے منظوری ملازمان بارگاہ اقدس لازمی ہوگی۔

(۲) کسی شخص یا جماعت کے لئے کام انجام دیا جائے اور معاوضہ حاصل

کیا جائے تو صدر المہام متعلقہ تا حد ([illegible]) زائد از ([illegible]) سرکار بصیغہ متعلقہ۔

سُوال۔ اگر کوئی ملازم کسی جائداد پر ایسی جائداد سے متبدل ہو جس میں اس کی تنخواہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے زائد رہی ہو تو بلحاظ اس امر کے کہ وہ سابق میں کبھی ایسی جائداد تدریجی پر منصرم رہ چکا ہے یا نہیں اس کی تنخواہ کا قرار داد کس طریقہ سے کیا جائے گا بیان کیجئے۔

جواب۔ (۱) عین ماقبل ماموری اس کی تنخواہ جائداد جدید کے کسی درجہ کی تنخواہ کے مساوی یا کسی دو درجوں کی تنخواہ کے مابین رہی ہو تو تحت توضیح نمبر ۲ دفعہ ۱۰۶ ضابطہ ملازمت ایسے ملازم کو جدید گریڈ میں اس مرحلہ پر رکھا جائے گا جو اس کے قدیم گریڈ کی یافت کے بعد کا ہو۔

مثلاً زید مستقل ملازم ([illegible]) کی منتقلی ([illegible]) میں ہو تو اس کی یافت [illegible] قرار پائے گی۔ اس لئے کہ قدیم یافت [illegible] کے بعد کا مرحلہ ([illegible]) میں [illegible] ہے۔

اگر زید کی یافت ([illegible]) میں ([illegible]) بھی ہو۔ تو ([illegible]) میں منتقلی کی صورت میں اس کی یافت وہی ([illegible]) قرار پائے گی اس لئے کہ ([illegible]) (قدیم یافت) کے بعد کا مرحلہ ([illegible]) میں ([illegible]) ہے۔ دفعہ [illegible] توضیح دوم۔

(۲) قدیم یافت جدید جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے زائد ہونے کی صورت میں مرحلہ مابعد صرف اسی وقت دیا جائے گا۔ جبکہ منتقلی نیچی جائداد تدریجی سے اونچی جائداد تدریجی پر ہو۔

اس کے برخلاف اونچی جائداد تدریجی سے نیچی جائداد تدریجی پر منتقلی کی صورت میں مرحلہ مابعد نہیں دیا جائے گا۔ اگرچہ اُس کی قدیم یافت جدید جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے زائد کیوں نہ ہو۔ ایسی صورت میں حسب ذیل عمل ہوگا۔

(۱) اگر اُس کی قدیم یافت۔ جدید جائداد کے کسی ایک درجہ کے مساوی ہو تو بعد تبدل اُس کی یافت وہی رہے گی۔ اور جس مدت میں جائداد مذکور کے اضافہ کا استحقاق پیدا ہوتا ہو۔ اُس مدت کے ختم پر درجہ مابعد کی تنخواہ ملیگی۔

مثلاً زید کی یافت (للعہ تا لعہ) کے گریڈ میں (ہلعہ) ہے اس کی منتقلی (سہ ۔۔۔ عہ) یکم آذر ۱۳۴۰ف سے عمل میں آئی۔ اس کو (سہ تا عہ) میں وہی (ہلعہ) ایصال کی جائے گی۔ بعد ختم مدت اضافہ (۱۳۴۰ف و ۱۳۴۱ف) یکم آذر ۱۳۴۲ف سے (لہصہ) یافت قرار دی جائے گی۔ دفعہ ۱۰۶ ضمن الف۔

(۲) اگر اُس کی قدیم یافت۔ جدید جائداد کے کسی دو درجوں کے مابین ہو تو بعد تبدل اس کی یافت ان درجوں میں سے کم درجہ کی تنخواہ مع اُس قدر پرسنل الونس کے جو اُس کی یافت سابقہ اور تنخواہ درجہ مذکور کے تفاوت کے مساوی ہو ملا کریگی اور بعد انقضائے مدت اضافہ جائداد مذکور یہ توفی پرسنل الونس تنخواہ درجہ مابعد ایصال ہوگی۔

مثلاً خالد کی یافت (للعہ ۔۔۔ لعہ) میں (ےصہ) ہے۔ اس کی منتقلی (سہ ۔۔۔ عہ) پر یکم آذر ۱۳۴۲ف سے عمل میں آئی۔ بعد منتقلی اس کی یافت دو سال تک (مدت اضافہ ۱۳۴۲ف و ۱۳۴۳ف) وہی (ےصہ) ملے گی۔ اس طرح کہ (لہصہ تنخواہ + عصہ پرسنل الونس) (اس لئے کہ ےصہ یافت سہ تا عہ کے دو درجوں لہصہ اور للعصہ کے مابین ہے) یکم آذر ۱۳۴۴ف سے بہ موقوفی پرسنل الونس اس کی یافت (للعصہ) قرار دی جائے گی۔ دفعہ ۱۰۶ ضمن ب۔

سوال ۵۔ مدت حاضری خدمت کے قواعد بیان کئے جائیں اس مدت میں کس حد تک کون عہدہ دار اضافہ کر سکتا ہے۔ تجاوز کی صورت میں کیا نقصان ہے۔ اور اس کی تلافی کا کون مجاز ہے

جواب۔ ورق ۱۲۵ سوال نمبر۳ بابتہ ۱۳۴۳ف وسوال ۵ بابتہ ۱۳۴۵ف و ۵ بابتہ ۱۳۴۶ف پر جواب ملاحظہ ہو۔

مدت حاضری کے اختتام پر حاضر نہ ہونے کی صورت میں ملازم کسی ماہوار پانے کا مستحق نہ ہوگا۔ ایک ہفتہ گزرنے کے بعد اس کا حق عود کسی جائداد پر باقی نہیں رہے گا۔ اگر ملازم کی غیر حاضری ایسے وجوہ پر مبنی ہو جو اس کے اختیار سے باہر تصور کی جاسکے تو اندرون ششماہ جبکہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے متجاوز نہ ہو افسر منظور کنندہ رخصت استقداماً اس غیر حاضری کو کسی مستحقہ رخصت سے مبدل کرے گا۔ جبکہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے زائد ہو یا تاریخ ابتدائی غیر حاضری سے ۶ ماہ گذر جائیں تو یہ امر سرکار کا اقتداری ہوگا کہ مدت غیر حاضری کے لئے استقداماً رخصت مستحقہ عطا کرے۔

سوال۔ رخصت خاص بحالت تعطیلات موسمی کے قواعد بیان کیجئے۔ کس مدت تک کس بابت سے دی جاسکتی ہے۔ صورت استثناء کیا ہے۔ بصورت تبادلہ کتنی مدت تک معمولی قواعد رخصت سے استفادہ کیا جاسکتا ہے نظام کالج اور جامعہ عثمانیہ کے یورپین اساتذہ کے ساتھ کیا خاص رعایت ہے۔

جواب۔ ان ملازمین کو جو ایسے سررشتہ جات میں ملازم ہوں جہاں موسمی تعطیلات دی جاتی ہیں شدید ضرورت کے وقت عام قواعد کے تحت رخصت خاص بہ شرائط ذیل دی جائے گی۔

الف۔ ملازم کو زمانہ غیر حاضری میں اس الونس کا صرف نصف حصہ ملے گا جو عموماً رخصت خاص کے زمانہ میں ملسکتا ہے۔

ب۔ رخصت خاص کا اتصال تعطیلات موسمی سے باستثناء ذیل نہ ہوسکے گا۔

۱۔ سررشتہ کے مفید امتحان کی شرکت کے لئے امتحان اور قیام امتحان تک آمد و رفت کے لئے جتنی مدت ہو۔ اس کا اتصال ماقبل یا مابعد۔

۲۔ نظام کالج اور جامعہ عثمانیہ کے یورپین اساتذہ جو تعطیلات موسمی میں اپنا وطن جانا چاہیں۔

۳۔ اراکین عدالت العالیہ ہر تین سال میں ایک دفعہ۔

نوٹ:۔ جن ملازمین کو عہدہ دار مجاز نے کسی سال استفادہ تعطیلات موسمی سے باز رکھا ہو ان کو حسب قواعد معمولی رخصت خاص بیافت سالم دی جائے گی۔ مگر اس رخصت کا اتصال بھی تعطیلات موسمی سے نہیں ہوگا۔ اگر ہوگا تو صرف اس صورت میں جبکہ ملازم نے یہہ رخصت بوجہ علالت بربنار صداقت نامہ طبی لی ہو۔

ایک ایسی جائداد سے جہاں رخصت خاص کے معمولی قواعد نافذ ہیں دوسری ایسی جائداد پر جہاں موسمی تعطیلات دی جاتی ہیں۔ تبادلہ عمل میں آئے تو جس قدر رخصت خاص کا حق حاصل ہو وہ کالعدم ہو جائے گا۔ باستثنار ذیل۔

تبادلہ کے بعد انتہائی (۳) سال میں جو رخصت دی جائے گی وہ اس استحقاق محصلہ کی حد تک جس کا ذکر اوپر کیا گیا ہے بیافت سالم دی جائے گی مگر الونس رخصت کی مقدار اس ماہوار سے متجاوز نہ ہوگی جو اس کے تبادلہ کے عین ماقبل حصول رخصت میں ملتی۔ مثلاً زید ملازم دفتر صدر محاسبی مواجبی لے کا تبادلہ مدرسہ فوقانیہ نام پلی میں خدمت مدرسی مواجبی لے پر یکم آذر ۱۳۴۵ف سے عمل میں آئے اور بوقت تبادلہ یعنی یکم آذر ۱۳۴۵ف پر اس کو تین ماہ کی رخصت خاص کا حق حاصل ہو تو بعد تبادلہ تین سال کے

اندر یعنی لغایۃ ششماہی وہ اُس قدر رخصت خاص (یعنی تین ماہ کی حد تک) بیافت سالم لے سکتا ہے۔ مگر الونس رخصت سے ہی ایصال ہوگا۔ نہ کہ سے۔

اگر وہ ایسے سررشتہ میں پھر واپس ہو جائے جہاں معمولی قواعد رخصت خاص کا عمل درآمد ہے تو اس کو ایسی واپسی پر اسی قدر رخصت خاص پانے کا استحقاق حاصل ہوگا جس کا بوقت تبادلہ اول مستحق تھا۔ مگر جس قدر رخصت تبادلہ اول کے بعد اس نے حاصل کی ہو وہ وضع ہو جائے گی۔

سوال۔ وظیفہ معذوری کن صورتوں میں دیا جاتا ہے۔ صداقت نامہ جات کن کے معطیہ ہونا چاہیئے۔ ان میں کیا صراحت ہونی چاہیئے تعداد وظیفہ کیا ہوگی اس میں اضافہ کا حق کس کو کن صورتوں میں حاصل ہے۔ باز ماموری کے کیا قواعد ہیں کن صورتوں میں وظیفہ معذوری سے دست بردار ہونا پڑتا ہے۔

جواب۔ خدمت سے علٰحدہ ہونے کے بعد وظیفہ معذوری اس ملازم کو دیا جاتا ہے جو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ سے ہمیشہ کے لئے ملازمت سرکاری کے یا اس خاص سررشتہ کی ملازمت کے قابل نہ رہا ہو جس سے اس کا تعلق ہو۔

ملازم نان گزٹیڈ کے لئے اس ضلع یا مقام کے سیول سرجن کا صداقتنامہ ضروری ہوگا جہاں وہ کارگذار ہو۔ گزٹیڈ ملازم ہونے کی صورت میں اس کو صداقت نامہ مڈیکل بورڈ مقررہ سرکار سے حاصل کرنا ہوگا۔

صداقت نامہ میں اس مرض کی صراحت ہونی چاہئے جس کی وجہ سے ملازم ناقابل ملازمت ہوا ہے۔ مرض مذکورہ کے لاحق ہونے کی وجہ سے بالکلیہ اور دواماً کسی قسم کی مزید ملازمت کے یا اس سررشتہ کی ملازمت کے جس سے اس کا تعلق ہے قابل نہ رہا ہو۔ معذوری کا باعث غیر معتدل اور ناشایستہ عادات نہ ہونا چاہیئے ملازم اگر مدت معینہ تک آرام لینے کے بعد

پھر ملازمت کے قابل ہو سکتا ہو تو صداقت نامہ معذوری میں جملہ صراحت عہدہ دار طبی کرے گا۔

مدت ملازمت اور اوسط تنخواہ کے لحاظ سے جو نصف وظیفہ یا انعام جیسی کہ صورت ہو ملازم مذکور کو ایصال ہوگا اور حدود شرائط ضابطہ سے متجاوز وظیفہ کے لئے بواسطہ فینانس بارگاہ خسروی کی منظوری حاصل کرنا لازمی ہے

جس ملازم کو وظیفہ مل چکا ہو وہ بدوں منظوری خاص سرکار دوبارہ مامور نہیں کیا جائے گا۔ اگر دوبارہ اس کی ماموری عمل میں آئے تو وہ وظیفہ کے علاوہ اپنی جائداد جدید کی سالم ماہوار بھی پانے کا مستحق ہوگا مگر شرط یہ ہو گی کہ اس کے وظیفہ اور جدید جائداد کی ماہوار کا مجموعہ اس کی سابقہ جائد کی یافت سے زائد نہ ہو۔ مثلاً زید للعہ کی جائداد پر مامور تھا (عہ) وظیفہ معذوری پر علٰحدہ کیا گیا۔ اس کے بعد اس کی ماموری ایک سعہ کی جائداد پر عمل میں آئی۔ ایسی صورت میں جدید جائد کی ماہوار سعہ اور وظیفہ عہ جملہ للعہ پائے گا نہ کہ سعہ اور عہ۔ لعہ یعنی جدید جائداد کی ماہوار میں وظیفہ کا اتنا جز وشامل کیا جائے گا جس سے اس کی مجموعی یافت سابقہ جائداد کی یافت کے مساوی ہو لیکن اس کو اجازت نہ ہو گی کہ ایسی مزید ملازمت کو ایک مزید وظیفہ کے لئے محسوب کرائے۔ جدید ملازمت کا وظیفہ (اگر کچھ ہو) صرف اس وقت دیا جائیگا جب کہ ملازمت سابقہ وجدید دونوں کو جمع کر کے ایک ملازمت شمار کی جائے۔

وظیفہ معذوری اس صورت میں نہیں دیا جائے گا۔ جب کہ معذوری یا ناقابلیت بسبب عادات غیر معتدلہ اور ناشایستہ ہوئی ہو۔

سوال ۔ سفر خرچ بصورت تبادلہ کے احکام بیان کئے جائیں کن صورتوں میں یہ دیا جاتا ہے اور کن صورتوں میں نہیں۔ سفر ریل کے متعلق اس میں اور

عام سفر خرچ دورہ میں کیا امتیاز ہے۔ علی ہذا سفر سڑک میں اثاث البیت اور ملازم خانگی کے متعلق کیا احکام ہیں؟ کیا ایک ملازم درجہ سوم اپنے ساتھ بوقت تبادلہ ایک بیل بنڈی ذریعہ ریل لے جا سکتا ہے۔

جواب ۔سفر خرچ بحالت تبادلہ و بصورت دورہ معمولی کے قواعد کی تفصیلات کیلئے ورق ۱۱۱ و ۱۱۲ سوال (۸) بابتہ ۱۳۴۳ ف۔ نظری کا جواب ملاحظہ ہو۔

سفر سڑک میں اثاث البیت کی بار برداری کے لئے بنڈیوں کا کرایہ حسب ذیل شرح سے ایصال ہوگا۔

ملازم درجہ اول تنہا سفر (۲) بنڈی		معہ متعلقین (۳) بنڈی
دوم " (۱)		ایضاً ایضاً (۲) "
سوم " کھاچر		ایضاً ایضاً (۱) "

ملازم خانگی کا کرایہ ادا نہیں کیا جاتا۔

ملازم درجہ سوم کو بیل بنڈی ذریعہ ریل لے جانے کی اجازت نہ ہوگی بلکہ ایک گھوڑا یا موٹر سیکل یا بائسکل لے جانے سے جو کرایہ ریل عائد ہو ایصال ہوگا۔

حسب ذیل اشکال میں سفر خرچ تحت قواعد تبادلہ ایصال ہوگا۔

(۱) جبکہ تبادلہ بمصالح انتظامی ایک جائد سے دوسری مساوی جائداد پر عمل میں آئے۔

(۲) جبکہ تبادلہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر ترقی منصرمانہ کے ساتھ عمل میں آئے۔

(۳) اشکال تعیناتی۔

حسب ذیل اشکال میں معمولی قواعد دورہ کے تحت سفر خرچ ایصال ہوگا۔
(۱) جبکہ تبادلہ ایک جائداد سے دوسری جائداد پر ترقی مستقلانہ یا قائم مقامانہ کے ساتھ عمل میں آئے۔
حسب ذیل اشکال میں کوئی سفر خرچ ایصال نہ ہوگا۔
(۱) جبکہ تبادلہ ذاتی درخواست یا بدروشی کی بناء پر عمل میں آئے۔

عملی ۱۳۴۷ ف

سوال۔ صورت ہائے ذیل میں وضعات منصب کا عمل کس طرح ہوگا
(۱) زید کو دو مختلف سررشتوں سے علی الترتیب (۱۰) روپیہ اور (۷۵) روپیہ ماہوار منصب ملتی ہے۔ زید کا تقرر سرکاری ملازمت میں ایک گزیٹیڈ خدمت مواجبی دوسو روپیہ پر عمل میں آیا ہے۔
(۲) زید کو الونس رخصت کے بابتہ (۵۰) روپیہ ایصال طلب ہے مگر وضعات منصب کے بابت ایک صورت میں (۴۵) روپیہ اور دوسری صورت میں (۵۵) روپیہ وصول طلب ہیں۔

جواب۔ منصبدار جس کو مختلف سررشتوں سے (۱۰) اور (۷۵) روپیہ منصب ملتی ہے۔
خدمت سرکاری پر مامور ہو تو (عہ + عـہ) کا (عـہ) فی صد یعنی (اعـہ) روپیہ ہر ماہ برآورد سے وضع ہو کر تحت مدات (۱۸) منصب کنٹریبیوشن

جمع ہوں گے۔

۲۔صورت اول میں (صہ) الونس رخصت سے طلحہ منصب کی بابتہ

وضع کرلئے جائیں گے۔

صورت دوم میں صرف الونس رخصت صہ کی حدتک منصب کی

بابتہ عمل وضعات ہوگا۔ بقیہ (صہ) معاف کردئے جائیں گے۔ فقرہ ۵

ضمیمہ ب ضابطہ ملازمت۔

سوال۲۔ لحاظ احکام صورت ہائے ذیل میں عہدہ داراں ذیل کی یافت کا

تعین جدید گریڈ میں کس طرح ہوگا ؟

۱۔ایک منصف گریڈ (۲۵۰ ۲۵/۲ ۴۰۰) کو جس کی جملہ مدت ملازمت

۲۰ سال سے متجاوز ہوچکی ہے خدمت نظامت ضلع (۵۰۰ تا ۸۰۰ پر مستقلانہ

ترقی دی جائے۔

۲۔جبکہ مذکورۂ بالا عمل ترقی منصرمانہ ہو۔

۳۔جبکہ ایک عہدہ دار سررشتہ حساب مواجبی (۳۰۰-۳۵-۱۰۰۰)

کو جس کی یافت گریڈ مذکورہ میں لحاظ مدت ملازمت زائد از بیس سال ایک

ہزار ہوچکی ہو۔ جائداد درجہ اول (۱۰۵۰-۵۰-۱۲۰۰) پر ترقی دی جائے۔

جواب۔ ۱۔منصف جس کی ملازمت (۲۰) سال سے متجاوز ہے تو مستقلانہ

ماموری پر جائداد نظامت ضلع (صما تا لعہ) ہو تو لحاظ اس کے جائداد ہائے

منصفی اور نظامت ضلع ٹائم اسکیل کی ہیں۔ (۲۰) سالہ ملازمت نظامت

کی جائداد کے لئے محسوب ہوگی۔ اور یافت (لعہ) قرار پائے گی۔ کیوں کہ

منصفی کا زمانہ نظامت کے لئے قابل احتساب ہے۔

۲۔منصرمانہ تقرر کی صورت میں (اعہ صہ) یعنی (اعہ + صما / ۲) ماہوار

ایصال ہو گی۔ حالیہ احکام کے تحت منصرانہ ماموری پر الونس منصرمانہ کا تعین تدریجی جائدادوں کے اصول کے تحت کیا جاتا ہے۔

۳۔ سررشتہ حساب کی جائداد ٹائم اسکیل کی نہیں رہی بلکہ تدریجی ہے لہذا (الـ ...) پانے والے عہدہ دار (الـ ۵ ،، تا الـ ۱۲ ،،) پر ترقی پائے تو (الـ ۵ ،،) ابتدائی تنخواہ تحت دفعہ ۱۰۴ ضابطہ ملازمت ایصال ہو گی۔

سوال ۳ (۱) محاسبی ضلع مواجبی (۱۵۰) کا تبادلہ ایک اہلکار درجہ دوم گریڈ (۸۰-۱۰-۱۲۵) یافت (۱۲۵) کے ساتھ ہو سکتا ہے یا نہیں؟ ہو سکتا ہے تو بعد تبادلہ کیا یافت ہو گی۔

(۲) اور تبادلہ تراضی طرفین ہونے کی صورت میں یافت کا قرار داد کس طرح ہو گا۔

جواب۔ ۱۔ چونکہ محاسب ضلع کی جائداد غیر تدریجی ہے اور لــہ تا ماہ عــہ کی جائداد کا اوسط ماصہ ہے جو غیر تدریجی جائداد کی تنخواہ سے کم ہے اس لئے نفس تبادلہ کی ممانعت ہے۔ صرف بمنظوری سرکار صیغہ فینانس تبادلہ ہو سکتا ہے۔ ایسی صورت میں محاسب ضلع کی یافت (ماعــہ + عــہ پرسنل الونس قرار پائے گی بشرطیکہ تبادلہ باغراض سرکاری ہوا ہو۔ اور اہلکار درجہ دوم کو ماصہ یافت دی جائے گی۔

۲۔ تبادلہ تراضی طرفین کی صورت میں بھی (جبکہ تبادلہ بمنظوری سرکار بصیغہ فینانس عمل میں آیا ہو) محاسب ضلع شخص مبدل منہ کی یافت پائیگاہ اور اہلکار درجہ دوم کی یافت (ماصہ) قرار پائے گی آفس آرڈر نمبر ۳ سنہ ۴۷ ف بھی ملاحظہ طلب ہے

سوال ۔ ایک ہنگامی ملازم کا جو ایک ہنگامی جائداد مواجبی سو روپیہ پر مامور ہو جائداد مستقل (۸۰ تا ۱۲۵) پر تقرر ہو تو اس کی یافت کیا قرار دی جائے گی

اگر مذکورہ ملازم ایک ہنگامی جائداد (۷۰-تا ۱۱۰) سے ایک مستقل جائداد (۸۰-تا ۱۲۵) پر ترقی پائے اور بوقت ترقی اس کی یافت جائداد ہنگامی میں (۱۰۴) ہو تو بعد منتقلی اس کی یافت جدید جائداد میں کیا قائم کی جائے گی۔

جواب۔ ہنگامی غیر تدریجی (ما،) سے (لـہ-تا ما عـہ) پر مستقلانہ ماموری ہو تو (لـہ) ابتدائی یافت ایصال ہو گی۔ ہنگامی غیر تدریجی یافت کا لحاظ نہیں ہوتا (اعـہ-تا ما عـہ) ہنگامی سے بھی مستقلانہ (لـہ-تا ما عـہ) پر مامور ہو تو (لـہ) یافت ایصال ہو گی حالیہ گشتی ۱ دفتر صدر محاسبی ۴۲ف و نشان ۳۱ ۴۲ف کے مدنظر وہ جائدادیں جو بہ مماثل مستقل اور مستقل نوعیت کی ہوں تو ہنگامی یافت قابل لحاظ قرار دیگئی ہے۔ صورت زیر بحث میں ہنگامی جائداد کے گریڈ کی بھی مماثلت نہیں ہے اس لئے ابتدائی یافت اجرا ہو گی۔

سوال ۵۔ زید نے جس کی محصلہ رخصت خاص کی صراحت درج ذیل ہے۔ یکم آذر ۱۳۴۷ف کو رخصت خاص کی درخواست پیش کی ہے۔ بلحاظ سوانح ملازمت مندرجہ ذیل بتلائیے کہ تاریخ مذکورہ پر اس کو کتنی رخصت خاص کا حق حاصل ہے۔

آغاز ملازمت		شمار گزیٹیڈ ملازمت
۱۴-۷-۲۱ف		۱۵-۳-۳۴ف
۱۵-۳-۳۴ف	صدر منتظم معتمدی تعمیرات	(۳۰۰)
۱-۱-۳۸ف	؍؍ ؍؍	(۳۲۵)
۱-۱-۳۸ف	رجسٹرار دفتر چیف انجینیر و معتمدی تعمیرات	(۳۵۰)
۱-۱-۴۰ف	؍؍ ؍؍	(۳۷۵)
۱-۱-۴۲ف	؍؍ ؍؍	(۴۰۰)

محصلہ رخصت خاص۔ ۲۱یوم ½ ۲۳ف ۱۵یوم ۳-۳-۲۳ف

۲۱- یوم - ۲۹ - ۱ - ۲۴ف - ۲ ماہ ۹ یوم ۲۵-۱- ۲۵ف - ۱ ماہ ۱ یوم - ۲۳-
۱۱- ۲۸ف ۱۷ یوم ۴ ۲-۱۱- ۲۹ف - ۲ ماہ ۱۳ یوم ۱۶-۶ - ۳۰ف - ۱ ماہ
۱۶ یوم ۰۲- ۱۱- ۳۲ف - ۱ ماہ ۱۸ یوم ۱۰- ۱۰- ۳۲ف - ۲ ماہ ۲۲- یوم -
۲- ۷ - ۳۷ف ۱ ماہ ۹ - یوم - ۹ - ۱- ۳۹ف - ۲۹ یوم - ۱۸-۱ - ۴۰ف
۹ یوم ۲۳ - ۹-۱- ۴۱ف ۱۶- یوم - ۲۷ - ۶ - ۴۳ف - ۴ ماہ ۱۲- ۷ - ۴۴ف
رخصت بیماری ۲ ماہ ۲۷ یوم ۲۵ - ۲ - ۲۶ف

جواب - نمونہ نمبر ۲ ملاحظہ ہو-

سوال - اگر ایک عہدہ دار جس کی سوانح ملازمت درج ذیل ہے یکم آذر ۴۶ ۱۳ف پر وظیفہ حسن خدمت پر علیحدہ ہو تو اس کو کس قدر وظیفہ حسن خدمت کا حق ہوگا۔

ولادت	آغاز ملازمت	شمار گزیٹیڈ ملازمت
۳۰-۱۰-۹۲ ۱۲ف	۱۶- ۷ - ۱۴ ۱۳ف	۱۰ - ۲ - ۳۱ف

ماموری بر خدمت ادنیٰ از ۱۶- ۷- ۱۴ف تا ۴ - ۱۲- ۱۴ف
رر بر نان گزیٹیڈ خدمت از ۵ - ۱۲- ۱۴ تا ۱۹ - ۱ - ۳۱ف
۲۰ - ۱ - ۳۱ - سوم تعلقدار (۲۵۰)
واپسی بر نان گزیٹیڈ خدمت از ۲۰ - ۳ - ۳۱ف -
۱۰ - ۲ - ۳۱ سوم تعلقدار (۲۵۰)
۱- ۷ - ۳۱ ۱۳ف تحصیلدار اورنگ آباد متعینہ صوبہ داری ۲۰۰
۸ - ۸ - ۳۱ ۱۳ف تحصیلدار اورنگ آباد متعینہ ترقیات عامہ ۲۰۰
۱۰ - ۱ - ۳۲ ۱۳ف تحصیلدار کنٹر ۲۰۰
۲۵ - ۱ - ۳۳ف رر رر ۲۰۰
۱- ۱ - ۳۴ف رر رر ۲۲۵

۱-۱-۳۶ف مددگار صدر ناظم مال اورنگ آباد	۲۲۵
۱۸-۳-۳۷ف تحصیلدار کنٹر	۲۵۰
۱۸-۱-۳۸ف 〃 دیجاپور	۲۵۰
۱۹-۶-۳۹ف اسپیشل افسر نظام ساگر۔ پراجکٹ	۳۰۰
۱-۶-۴۱ف مددگار صوبہ دار اورنگ آباد	۳۵۰
۱-۱-۴۳ف 〃 〃 〃	۴۰۰

رخصت خاص۔ ۱ ماہ ۔۱۴۔۵۔۱۷ف ۲ ماہ ۳ یوم ۳-۲-۲۲ف ۱ ماہ ۶ یوم ۲۶-۷-۲۳ف ۲۴-یوم ۲۲-۵-۲۵ف و ۲-ماہ-۳-یوم ۲۳-۷-۲۵ف-۱-ماہ-۵-۸-۳۳ف-۲۰-یوم-۱۵-۹-۳۳ف ۲-ماہ ۲-۹-۳۴ف-۷-یوم-۹-۱۲-۳۴ف ۹-یوم-۱۸-۹-۳۵ف

رخصت بیماری۔۶ ماہ ۱۰ یوم ۲۷-۹-۱۸ف ۱ ماہ ۲۱ یوم ۔ ۲۹-۱۱-۱۹ف-۱ ماہ-۱۸ یوم ۳-۱-۲۵ف-۵ ماہ-۱۵ یوم- ۲۲-۱۲-۲۵ف-۱ ماہ-۱۷-یوم ۲-۱۱-۳۱ف-۲۰-یوم-۱۹- ۱۲-۳۱ف-ایک یوم-۱۹-۱-۳۲ف دو ماہ ۲۳-۲-۳۳ف ۔

رخصت خانگی۔ (۲ ماہ ۴ یوم ۱۹-۵-۱۵ف ۶ ماہ -۲۱- ۹-۱۶ف-۲ ماہ-۲۵ یوم-۲۱-۱۲-۱۷ف ۲ ماہ ۱۹ یوم-۲۹-۱- ۲۴ف ۔

غیر حاضری ۔ ایک یوم شہریور ۱۵ف ایک یوم دے ۱۶ف

جواب۔ تاریخ علحدگی ۱-۱-۴۶ف

آغاز ملازمت ۱۶-۷-۱۴ف

جملہ ملازمت یوم ۱۵ - ۵ ماہ ۳۱ سال

نوٹ:- نصف زمانہ رخصت بیماری و خانگی منہا کرنے کے بعد ملازمت زائد از (۲۵) سال رہتی ہے۔ دو یوم کی غیر حاضری جو سنہ ۱۵ ف و سنہ ۱۶ ف میں واقع ہوئی ہے اگر تحت دفعہ ۱۶۸ ضابطہ ملازمت مستحقہ رخصت میں متبدل نہ ہوئی ہو۔ اور سنہ ۱۶ ف سے ملازمت کا شمار کیا بھی جائے تو مدت ملازمت محسوب شدنی زائد از (۲۵) سال ہوتی ہے اور (۲۵) سال سے زائد ملازمت کے لئے چونکہ (۳۰) سال شمار کیا جاتا ہے۔ اس لئے اوسط تنخواہ کا نصف۔

$$\frac{۴۰۰ \times ۳۰}{۶۰} = ۲۰۰$$

ماہوار وظیفہ قرار پائے گا۔

سوال - حسب ذیل ملازمین دفتر کی برآورد تنخواہ ماہ آذر سنہ ۱۳۴۲ف مرتب کیجئے۔

زید ماموره جائداد درجہ اول (۱۵۰ تا ۳۰۰) یافت (۲۱۰) مامور بر جائداد ہنگامی (۲۰۰-۱۵-۴۰۰) من ابتدائے یکم لغایۃ آخر ماہ مذکور۔

خالد ماموره جائداد ہنگامی مقررہ مواجبی (۱۷۰) مامور بر جائداد درجہ اول (۱۵۰- تا ۳۰۰) من ابتدائے یکم لغایۃ آخر ماہ مذکور۔

عمر ماموره جائداد (۸۰ تا ۱۲۵) یافت (۹۲) ماموره بر جائداد ہنگامی (۱۷۰) من ابتدائے یکم لغایۃ آخر ماہ مذکور۔

بکر ماموره جائداد (۷۰ تا ۱۱۰) یافت (۱۱۰) ماموره بر جائداد ہنگامی (۸۰ تا ۱۲۵) من ابتدائے یکم لغایۃ آخر ماہ مذکور۔

حامد ماموره جائداد (۳۵ تا ۷۰) یافت (۷۰) ماموره بر جائداد ہنگامی (۷۰ تا ۱۱۰) من ابتدائے یکم لغایۃ آخر ماہ مذکور۔

دو اُمید واران جن کے منجملہ ایک گریجویٹ درجہ اول اور ایک انٹر کامیاب ہے۔ (۳۵ تا ۷۰) کی دو جائدادوں پر جدید طور پر مامور کئے گئے ہیں اور ایک اہلکار فارغ الامتحان سررشتہ جو (۳۰ تا ۶۰) کی جائداد صیغہ حساب ضلع پر مامور ہے اور (۶۰) ماہوار پارہا ہے (۳۵ تا ۷۰) کی تیسری مخلو رجائداد پر مامور کیا گیا ہے۔

جواب۔ نمونہ نمبر (۳) ملاحظہ ہو۔

سوال۔ ایک دفتر کی سالانہ گنجائش سادر (۱۵۰) مقررہ ہے باوقات مختلف ذریعہ برا وردات منظورہ تا حال (۹۰) کا صرفہ عائد ہو چکا ہے۔ اب بلحاظ ضرورت شدید دفتر مذکور نے حسب ذیل مطالبہ بر گنجائش پیش کیا ہے رقم قابل اجرا حسب ضابطہ جاری اگر کوئی رقم قابل منہائی قرار پائے تو با اظہار وجوہ منہا کیجئے۔

۱۔ بابتہ اخراجات تعمیر خفیف کمپونڈ دفتر جو حالیہ بارش میں منہدم ہو گئی تھی۔ (۲۵)

۲۔ بابتہ تنخواہ جوان ہنگامی بابتہ ماہ مذکور (۱۵)

۳۔ درستی خیام جو دورہ میں ناقص ہو گئے تھے۔ (۱۵)

۴۔ اخراجات طباعت نمونہ جات۔ (۱۰)

۵۔ خریدی فونٹن پن از بازار۔ (۱۰)

۶۔ خریدی سامان صادر از اسٹیشنری ڈپو۔ (۱۵)

جواب۔ اس میں اولاً فراہمی گنجائش کی بحث پیدا ہو جاتی ہے۔ جملہ گنجائش (۱۵۰) کے منجملہ تا حال (۹۰) اجرا ہو چکے۔ اب اس برآورد رقمی (۹۰) کی اجرائی سے گنجائش موازنہ پر (۳۰) کا زائد بار ہوتا ہے۔ لہذا (۳۰) کی حسب ضابطہ اجرائی کے لئے گنجائش فراہم کرنی ہو گی۔

نمبر ا و ۲ کے متعلق یہ اعتراض ہوگا کہ تعمیر و ترمیم خفیف کی اجرائی گنجائش صادر سے نہیں ہوتی اس کے لئے ایک مرکزی گنجائش جمیع دفاتر کے لئے معین ہے اس لئے صرفہ عدا قابل منہائی جوان ہنگامی اگر نگہداشت کار مذکور کے لئے ہے تو اس کا صرفہ بھی تحت قواعد گنجائش تعمیر و ترمیم خفیف میں محسوب ہوگا۔ اگر یہ تعمیر سے متعلق نہیں ہے بلکہ بطور عارضی۔ اغراض دفتر کے لئے مقرر کیا گیا ہے تو اس کا صرفہ صادر میں تحت دفعہ (۱۱۲) ضابطہ فینانس وحساب محسوب ہوگا۔

نمبر (۳) کے متعلق یہ اعتراض کیا جائے گا کہ اس صرفہ کے لئے تحت مرمت فرنیچر وخیام جب موازنہ میں رقم شریک ہے تو اس کی اجرائی گنجائش مذکورہ کے تحت ہوگی۔

نمبر (۴) اس کی اجرائی نقد نہیں ہوتی طباعت کا کام دارالطبع سے کرایا جانا چاہیئے دارالطبع کے حسابات کا تصفیہ ذریعہ تختہ جات جمعو خرچ ہوگا

نمبر (۵) فونٹن پن بازار سے خریدنا درست نہیں ہے۔ چونکہ یہ ڈپو میں دستیاب ہوسکتا ہے۔ اس لئے اس کی اجرائی بھی سردست نہ ہوگی۔
نیز مراسلہ کلیات بابتہ ۳۹ فصلی فونٹن پن کی اجرائی عہدہ دار مجاز کی منظوری کے بعد ہوگی جو اپنے ماتحت عہدہ دار کو اس کی خریدنے کی منظوری دینے کا مجاز ہوگا۔

نمبر (۶) صادر اسٹیشنری ڈپو سے جو خریدا گیا ہے اس کی رقم بتوسط دفتر متعلقہ اجرا نہیں کی جاتی بلکہ راست اسٹیشنری ڈپو کو کردی جاتی ہے۔ لہذا مطالبہ غیر صحیح ہے۔

نوٹ:۔ مجموعی طور پر ہر (۶) مطالبات قابل اعتراض ہیں لہذا

برآورد بدرج شرح صدر لائق واپسی ہے

سوال ۹ - نوٹ - چونکہ ترتیب برآورد سفر خرچ کا وہی سوال دیا گیا ہے جو ۱۳۴۳ ف کے پرچہ عملی کے سلسلہ (۹) پر درج ہے اس لئے سوال وجواب مکرر درج نہیں کیا گیا۔

نظری ۱۳۴۸ ف

سوال ۱ - (۱) الف - جائداد ٹائم اسکیل اور جائداد تدریجی میں کیا فرق ہے

ب - ماہوار میں کس قسم کے الونس داخل ہیں ماہوار خاص و رعایتی اس میں داخل ہیں یا نہیں -

ج - ملازمت ذیل قسم اعلیٰ کی متصور ہوگی یا ادنیٰ کی ؟

۱- پیش دست - ۲ - صراف خزانہ عامرہ (۳) صراف محکمہ صدر محاسبی (۴) قواعد کار آموز سررشتہ کوتوالی - (۵) اہل حرفہ -

جواب - الف - سوال نمبر (۱) بابتہ ۱۳۴۶ ف کا جواب ملاحظہ ہو -

ب - ماہوار میں ڈیپٹیوٹیشن الونس اور الونس منصرمی شامل ہوگا اس میں ماہوارات خاص و رعایتی داخل نہیں ہیں -

ج - پیش دست و قواعد کار آموز سررشتہ کوتوالی ملازم درجہ اعلیٰ متصور ہوں گے - صراف خزانہ عامرہ و صدر محاسبی اس وقت درجہ اعلیٰ میں شمار ہوں گے جب کہ ان کی یافت (سے تا سے) یا اس سے زائد ہے جو اہل حرفہ ۱۳۴۲ ف کے ماموریہ ہوں اور جن کی یافت (سے) سے زائد ہو

نیز وہ اہل حرفہ سررشتہ دارالضرب و مختوم جو ۲۰ روپئے یا اس کے ماقبل کے مامورہ ہوں اور جن کی یافت (۱۵) سے زائد ہو اور اہل حرفہ سررشتہ ٹیلیفون جن کی تنخواہ (۲۵) سے زائد ہو ملازم قسم اعلیٰ متصور رہوں گے۔

سوال۔۲ (۱) اگر کسی شخص کو ملازمت درجہ ادنیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ پر ترقی دی جائے تو اس کو اپنی پہلی ماہوار ترقی حاصل کرنے سے قبل کن صداقت ناموں کا داخل کرنا ضروری ہوگا۔

(۲) اگر کسی وکیل معمرہ (۳۳) سال کا تقرر کسی عدالتی خدمت پر کیا جائے تو اس پر کیا اعتراض ہو سکے گا۔

جواب۔ (۱) درجہ ادنیٰ سے درجہ اعلیٰ پر ترقی کی صورت میں اگر درجہ اعلیٰ کی جائداد پر معیار قابلیت کی شرط عائد ہے تو تکمیل معیار قابلیت یا فن (جیسی کہ صورت ہو) کے ثبوت میں صداقت نامہ پیش کرنا ضروری ہوگا۔

۲۔ وکیل معمرہ (۳۳) سال کا تقرر عمر کے تجاوز کے مدنظر قابل اعتراض نہیں ہے کیوں کہ اس طبقہ کو (۳۵) سال کی عمر تک وسعت دی گئی ہے۔ سررشتہ کے مندرجہ قواعد کی تکمیل پر تنخواہ اجرا ہوگی۔

سوال۳ ۔(۱)۔ ماہوار یاباں منصب یا خاص یا رعایتی علاقہ صرف خاص مبارک اگر علاقہ دیوانی کی کسی جائداد پر مامور رہوں تو ان پر کنٹر بیوشن کی وضعات واجب قرار پائے تو وضعات کس حساب سے ہوگی اور اس کا طریقہ عمل کیا ہوگا۔ اگر لزوم عائد نہ ہو تو کن احکام کی رو سے۔

(۲) ماہوار یاباں صدر کسی علاقہ غیر سرکاری میں ملازمت اختیار کریں تو طریقہ کار کیا ہوگا اور اگر ایسے منصبدار جو ملازمین سرکار عالی ہوں۔ ملازمت علاقہ سرکاری اختیار کریں تو وضعات کیا ہوگی۔ اور اس کا طریقہ کیا ہوگا۔

جواب۔ (۱) اگر ماہوار یا بان منصب یا خاص یا رعایتی علاقہ صرف خاص مبارک اگر علاقہ دیوانی کی کسی جائداد پر مامور ہوں تو ان پر کنٹری بیوشن منصب کی وضعات واجب قرار پاتی ہے۔

ماہوار منصب یا خاص یا رعایتی کی مجموعی پابنت (ماں) یا زائد از ما ہوار کے لئے ۱۰ فیصدی
" " " " (صہ) سے زائد ما ہوار تک ۵ فیصدی
" " " " (صہ) تک ہو تو ۳ فیصدی

} وضعات ہوگی

اور ایسی وضعات کا عمل برآورد سے ہوگا۔ وضعات کا عمل اس صورت میں نہیں ہوگا جبکہ کوئی منصب کسی جائداد یا حقوق منظہرہ سے دست بردار ہونے کی صورت میں معاوضہ عطا ہو۔

اگر ماہوار یا بان منصب رعایتی خاص کسی غیر سرکاری علاقہ میں ملازمت اختیار کریں تو ان سے بھی کنٹری بیوشن حسب شرح مصرحہ صدر لیا جائے گا۔ اور کنٹری بیوشن کسی خزانہ سرکاری میں بذریعہ چالان جمع کیا جائے گا اور منصب سے رقم مقررہ کنٹری بیوشن وضع کرلی جائے گی۔

سوال[۱۴]۔ اگر کسی ملازم سرکار کو بحالت رخصت ترقی دی جائے تو اس کو تنخواہ ترقی بدوران رخصت مل سکتی ہے یا نہیں۔

(۲) اگر کسی ملازم مامورہ کا تبادلہ ایک مقام سے دوسرے مقام پر ہوجائے تو مقام تبدلہ پر اس کی ماہوار کی اجرائی کن قیود کے تابع ہے۔

(۳) ایک اہلکار صدر محاسبی بمنظوری کورٹ آف وارڈز ایسا الونس پا سکتا ہے یا نہیں جو اس کو خدمات علاقہ کورٹ کے صلہ میں دلانا مقصود ہو؟

جواب۔ (۱) کسی ملازم کو بحالت رخصت ترقی دی جائے تو رخصت قلیل المدت کے زمانہ میں اگر ترقی سے ملازم کے کام یا ذمہ داری میں تغیر واقع نہ ہوتا ہو تو اس

ترقی یا اضافہ کا عمل بلا تعویق ہوگا رخصت طویل المدت کے صورت میں مستقل ترقی نہیں پا سکتا۔ ترقی کا عمل واپس آنے کی تاریخ سے ہوگا۔

(۲) ملازم متبدلہ کا حاضری وصول اور احکام تبادلہ مصدقہ عہدہ دار مجاز وصول ہونے پر مدت حاضری خدمت کی جانچ کے بعد تنخواہ اجرا ہو گی۔ گزیٹیڈ عہدہ دار ہونے کی صورت میں حاضری وصول مصدقہ صیغہ حساب متعلقہ ہونا چاہیئے۔ اور اگر کسی ملازم مشروط الضمانت کا تبادلہ دوسرے مقام کی مشروط الضمانت جائداد پر عمل میں آئے تو مقام متبدل منہ سے مقام مبدل الیہ پر ضمانت نامہ کے وصول ہونے کی تصدیق پر تنخواہ اجرا ہو گی۔

(۳) کسی ملازم شاہی کے نام کسی قسم کا الونس کسی غیر سرکاری علاقہ سے بلا مشورہ فینانس جاری نہ ہوگا ایسی صورت میں کورٹ کی منظوری سے ایصال الونس ناجائز ہے۔ اگر منظوری ضابطہ حاصل کر لی جائے تو پا سکتا ہے۔

سوال۵۔ جائداد ہنگامی اور قائم مقامی میں کیا فرق ہے؟

(۲) اگر کسی ملازم کا ایک تدریجی جائداد سے دوسری تدریجی جائداد پر یا ایک غیر تدریجی جائداد سے ایک تدریجی جائداد پر مستقلانہ یا منصرمانہ تقرر منظور ہو تو ایسے ملازم کی تنخواہ کا تعین جدید جائداد میں کس طرح ہوگا؟۔

جواب۔ (۱) جائداد قائم مقامانہ جملہ مقاصد و اغراض کے لئے مثل مستقل جائداد کے تصور کی جاتی ہے۔ الّا یہ کہ کامیابی امتحان سررشتہ یا کسی غیر موجود ملازم کا حق معاودت استقلال کے لئے مانع ہو۔

ہنگامی جائداد سے مقصود وہ جائداد ہے۔ جو ایک مقررہ مدت تک یا مخصوص کام کی انجام دہی کے لئے قائم کی جائے اور بعد انقضاء مدت یا ختم کار مقررہ ملازم ماموره خدمت سے ہٹا دیا جائے۔ فرق یہ ہے کہ عمل

قائم مقامی مستقل جائداد سے متعلق ہے اور جائداد ہنگامی عارضی جائداد ہے جس پر عمل قائم مقامی قائم نہیں ہو سکتا۔

(۲) اگر کسی ملازم کا ایک جائداد تدریجی یا غیر تدریجی سے دوسری تدریجی جائداد پر مستقلانہ تقرر ہو اور اس کی تنخواہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے کم رہی ہو تو تقرر کے بعد اس کو جدید جائداد کی ابتدائی تنخواہ ملنی شروع ہوگی اور اگر جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ سے زائد ہو تو اس کو جدید جائداد میں درجہ مابعد پر رکھا جائے گا۔

متصرفانہ ماموری پر تحت دفعہ ۹۹ تا ۱۰۱ الضفا نصف کا عمل ہوگا۔

سوال۶۔ چارج الونس کی تعریف کیجئے۔ یہ کن صورتوں میں کن ملازمین کو دیا جاسکتا ہے۔ اور کن صورتوں میں نہیں۔

(۲) کسی ملازم سرکار کو وظیفہ پر علیحدہ ہونے کی تاریخ سے کوئی رخصت مل سکتی ہے یا نہیں اگر مل سکتی ہے تو کس قسم کی رخصت کس شرط کے تحت دی جائے گی۔

جواب۔ (۱) چارج الونس کے متعلق ورق ۱۱۱ و ۱۱۲ سوال ۱۲ نظری بابتہ ۱۳۴۶ف کا جواب ملاحظہ ہو۔

(۲) جس تاریخ کو کسی ملازم کو لازماً اپنی خدمت سے سبکدوش ہو جانا چاہیئے اس تاریخ پر جملہ استحقاق رخصت جس سے ملازم نے استفادہ نہیں کیا ہے سوخت ہو جائے گا۔ باستثنا راس صورت کے کہ تاریخ ختم ملازمت سے عین دو سال قبل تک ملازم نے۔

(۱) رخصت کی درخواست کی ہو جو نامنظور ہوئی ہو۔ یا

(۲) ملازم نے حاکم مقتدر منظوری رخصت سے ذریعہ تحریر معلوم کرلیا ہو

کہ بصورتِ درخواست اُس کی رخصت نامنظور ہو گی۔ جب ان ہر دو اشکال میں نامنظوری رخصت باغراض سرکاری ہو تو ایسے ملازم کو تاریخ ختم ملازمت کے بعد اس قدر مدت کے لئے رخصت دی جائے گی جو کہ نامنظور کی جا چکی ہو۔ اور ایسی رخصت کی انتہائی مقدار (۶) ماہ سے متجاوز نہ ہو گی۔ حسب صراحت صدر جو رخصت دی جائے گی وہ یا تو رخصت خاص یا خانگی یا بشمول ہر دو ہو گی۔

سوال۔ (۱) وظیفہ کے اقسام بیان کیجئے۔ کونسی ملازمت قابل وظیفہ اور کونسی ناقابل وظیفہ متصور ہوتی ہے۔

(۲) وقفہ کس کو کہتے ہیں۔ کس صورت میں کسی ملازم کی سابقہ ملازمت بعد وقفہ بھی باقی رہے گی۔

(۳) وثائق وظیفہ کس کو کہتے ہیں۔ ان کی اجرائی کن اغراض کے مدِ نظر کس دفتر سے ہوتی ہے اور ان کے وثیقہ پر طریقہ ادائی وظیفہ کیا ہے؟

جواب۔ وظیفہ کے چار اقسام ہیں۔

وظیفہ معاوضہ۔ وظیفہ معذوری۔ وظیفہ پیرانی سالی۔ وظیفہ استحقاق۔

ملازمت قابل وظیفہ اور ناقابل کے لئے سوال ۲ الف پرچہ نظری بابتہ ۱۹۴۶ء ملاحظہ ہو۔

ملازم کی کارگذاری میں فصل واقع ہونے کو وقفہ کہتے ہیں۔ ملازمت میں وقفہ پڑ جائے تو ملازم کی سابقہ ملازمت سوخت ہو جاتی ہے۔ لیکن حسب ذیل صورتوں میں ملازم کی سابقہ ملازمت بعد وقفہ بھی باقی رہے گی۔

الف۔ زمانہ رخصت منظورہ۔

ب۔ غیر حاضری بلا رخصت جو حسب دفعہ ۱۶۸ ضابطہ ملازمت

استقداماً کسی نوع رخصت میں متبدل ہو جائے۔

ج۔ اگر معطلی کے بعد علی الاتصال بحالی عمل میں آئے۔

د۔ بوجہ تخفیف عملہ جائداد یا دفتر قائم نہ رہے۔

ہ۔ مدت حاضری خدمت۔

۳۔ محکمہ مجاز منظوری وظیفہ کی منظوری صادر ہونے کے بعد ادائی وظیفہ کے لئے نمونہ ۲ ملسلکہ ضابطہ ملازمت سیول کے موجب جو احکام ادائی بصورت اصل وثنی خزائن سرکاری کے نام جاری ہوے ہوں اس کو وثائق وظائف کہا جاتا ہے۔

طریقہ اجرائی یہ ہے کہ وثیقہ مذکور کے دو پرت اصل وثنی خزانہ متعلقہ کے نام دفتر اکزامنر سیول سے روانہ کئے جاتے ہیں۔ ان ہر دو میں تاریخ اجرائی مقدار وظیفہ و وظیفہ خوار کے حلیہ کا اندراج رہتا ہے۔ افسر خزانہ بشرط ضرورت اپنے روبرو وظیفہ یاب کو حاضر ہونے اور وظیفہ خوار کو اپنی شناخت کرانے نیز اصلی وثیقہ وظیفہ پر اپنی دستخط یا نشان یا ابہام ثبت کرنے کی ہدایت دے گا۔ وظیفہ یاب پردہ نشیں خاتون ہو تو حاضری کے لئے مجبور نہ کرے گا۔ البتہ ان امور کا اطمینان کرنے کے لئے اپنے ممکنہ ذرائع کو استعمال کرے گا اور جہاں لیڈی کمشنر مقرر ہیں وہاں ان امور کی تکمیل لیڈی کمشنرہ کے سپرد کرے گا جو عہدہ دار (۵۰۰) سے زائد ماہوار پاتے ہوں وہ اپنے مختار کے ذریعہ نمونہ دستخط و رسید بھیجکر وظیفہ حاصل کرسکتے ہیں۔ اور ہر ماہ ثنی وثیقہ پیش ہونے پر اس کی تصدیق اصل وثیقہ سے کرلی جاکر نمونہ مقررہ کے بموجب رسید کی تکمیل پر وظیفہ خوار اصالتاً پیش ہونے پر اور جن صورتوں میں ذریعہ مختار وظیفہ طلب کیا جاتا ہے وہاں اور مختار کی شناخت ہونے اور رسید وظیفہ خوار حاصل کرنے کے بعد

وظیفہ کی رقم اجرا کی جاتی ہے۔ ہر دو اصل اور ضمنی پر ادائی کی شرح درج کر دی جا کر عہدہ دار خزانہ اپنی دستخط اس پر ثبت کر دیتا ہے اور رسید پر ادائی کے نسبت عہدہ دار مذکور کی دستخط ثبت کر دی جاتی ہے۔

سوال ۔ گزیٹیڈ اور نان گزیٹیڈ ملازمین کے تحفظ تفصیل ملازمت کا کیا طریقہ ہے ان کے طریقہ رخصت و طریقہ تصدیق ملازمت قابل وظیفہ میں کوئی امتیاز ہو تو بصراحت طریقہ کار بیان کیجئے۔

جواب ۔ طریقہ حصول رخصت کے نسبت سوال (۶) ضمن ۴ نظری ۴۴ف کا جواب ملاحظہ ہو۔

گزیٹیڈ عہدہ داروں کی تحفظ ملازمت کے لئے دفتر اکزامنر سیول میں یہ طریقہ ہے کہ ہر (۳) سال کے کوائف ملازمت کو مرتب کر کے سابقہ اندراجات کے سلسلہ میں ایک کتاب سوانح ملازمت "ہسٹری آف سرویس"۔ زیر نگرانی صدر محاسب سرکار عالی شائع کی جاتی ہے۔ رخصت تنزل و دیگر ضروری کوائف جو رجسٹر تنقیح میں مندرج ہوں کتاب مذکور میں درج کئے جاتے ہیں ۔

سوال ۹ ۔ (۱) سفر بحالت دورہ و سفر خرچ بصورت تبادلہ کے منظورہ شرح اور اس کے طریقہ ایصال میں جو فرق ہو بوضاحت بیان کیجئے۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی و عہدہ دار تنقیح حسابات کے فرائض میں کیا امتیاز ہے ؟

جواب ۔ (۱) سوال ۸ نظری بابتہ ۱۳۴۳ف بہ ورق ۱۱۱ و ۱۱۲ کا جواب ملاحظہ ہو۔

(۲) عہدہ دار مقتدر نگرانی و حساب کے فرائض سوال ۱۳۴۳ف نمبر (۱۰) ضمن (۲) ورق ۳۵ پر ملاحظہ ہو۔

عملی ۱۳۴۸ف

سوال ۔ پیش اماماں امور مذہبی اور عملہ لوازم صوبیداری کی تنخواہیں رخصت اور وظیفہ ضابطہ ملازمت کے کن احکام کے تحت جاری ہوا کرتے ہیں ۔

فوطہ داران خزائن و صرافان خزانہ عامرہ و دارالضرب بلحاظ تنخواہ ملازمین درجہ اعلیٰ ہیں یا کیا ؟

جواب ۔ دفعہ ۵ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے مدنظر پیش اماماں امور مذہبی اور عملہ لوازم صوبیداری کی تنخواہ رخصت اور وظیفہ کے لئے قواعد ضابطہ ملازمت متعلق نہ ہوں گے ۔ بلکہ سررشتہ کے نافذہ قواعد کے تحت ۔

فوطہ داران خزائن و صرافان خزانہ عامرہ و دارالضرب جن کی یافت (سہ تا سہ) یا اس سے زائد رہی ہو ملازمین درجہ اعلیٰ ہیں ۔

سوال ۔ ایک عہدہ دار (۲۰۰ -- ۱۰ -- ۳۰۰) کے گریڈ یافت انتہائی مستقل ہے اور (۴۰۰) ماہوار کی جائداد ہنگامی پر آذر ۱۳۳۱ف سے ۱۳ تیر ۱۳۳۲ف تک کارگذار رہا ۔ یکم امرداد ۱۳۳۲ف سے اس کو (۲۵۰ -- ۲۰ -- ۷۵۰) کے گریڈ میں مستقلانہ ترقی دی گئی ۔ آخر الذکر جائداد پر اس کی کیا یافت ہوگی تعین کیا جائے ۔

جواب ۔ ہنگامی غیر تدریجی جائداد اور اس کی یافت کا لحاظ مستقل جائداد پر ماموری کے لئے کارآمد نہیں ہوتا ۔ (۲۰۰ -- ۱۰ -- ۳۰۰) یافت (۳۰۰) مواجبی ملازم کا ۱۳۳۱ف و ۱۳۳۲ف میں (۱ مکہ ۱) کی غیر تدریجی جائداد پر ماموری کے بعد جب یکم امرداد ۱۳۳۲ف کو (۲۵۰ -- ۲۰ -- ۷۵۰) پر ترقی ملی تو تحت دفعہ ۱۰۶ توضیح (۲)

(۱۱ صہ۔ عہ۔ ۱۲ صہ) میں (۳ماہ) کے مرحلہ مابعد (۳ماہ عہ) پر رکھا جائیگا
تصور یہ ہوگا کہ گریڈ (۱۱ تا ۳ماہ) یافت ۱۳ماہ سے ۱۱ صہ۔ ۱۲ صہ) پر ماموری ہوئی
اور چونکہ آخر الذکر میں (۳ماہ) کے بعد کا درجہ (۳ماہ عہ) ہے اس لئے (۳ماہ)
یافت قرار پائے گی۔

سوال ۳۔ ایک عہدہ دار کی مستقل یافت جائداد (۳۰۰-۱۰-۴۰۰) کے گریڈ میں یکم آذر ۴۰ف سے (۳۵۰) ہے اس کا منصرمانہ تقرر (۵۰۰-۳۵-۸۵۰) جائداد پر یکم امرداد ۴۰ف تا ۳۱ آبان ۴۰ف کیا گیا اور یافت تحت قاعدہ قائم کی گئی۔ اس نے یکم آذر ۱۳۴۱ف (۸) ماہ کی رخصت بیافت الونس لی۔ دوران رخصت میں اس کا مستقلانہ تقرر اس جائداد (۵۰۰-۳۵-۸۵۰) یکم اردی بہشت ۴۱ف کیا گیا۔ تبلایا جائے کہ تاریخ واپسی رخصت یعنی یکم امرداد ۴۱ف ان کی تنخواہ تحت قاعدہ کیا مقرر ہوگی اور اس کو اضافہ تدریجی مابعد کب دیا جائے گا۔ اس کا پے سلپ (   ) تعلقہ بودھن پر جاری کیا جائے۔

جواب۔ رخصت طویل المدۃ پر کوئی ملازم ہو اور بحالت رخصت ترقی مل جائے تو اس سے تمتع تحت دفعہ ۶۳ ضابطہ ملازمت خدمت پر واپس آنے کی تاریخ سے ہوگا۔ اور ملازم مذکور کو رخصت طویل المدۃ دی جانے کی صورت میں تحت دفعہ الف ۱۷۱ اصلی تنخواہ کے لحاظ سے الونس رخصت دیا جائے گا۔ اس اعتبار سے ترقی مستقلانہ کا عمل رخصت سے واپسی پر یعنے یکم امرداد ۴۱ف سے ہوگا۔ چونکہ جائداد جدید کی ابتدائی تنخواہ (۵۰۰) سے سابقہ تنخواہ کم تھی اس لئے تحت دفعہ ۱۱۰ (۵۰۰) ماہوار ایصال ہوگی۔ اضافہ تدریجی آذر ۴۳ف میں ایصال ہوگا۔ کیونکہ ۱۳۴۱ف میں بیافت سالم ماموری

کم از (۶) ماہ تھی اس لیے ۱۳۴۲ف میں اضافہ ایصال نہ ہوگا بلکہ ۱۳۴۳ف میں۔

پے سلپ متعلق دفتر صدر محاسب سرکار عالی

واقع ماہ الٰہی ۱۳ ف

نشان سلسل (   ) بابتہ ۱۳ ف

شاخ (   )

نام عہدہ دار صراحت عہدہ مقام تعیناتی یہ دیکھ کر اطلاع دی جاتی ہے کہ تحت احکام نمبر (   ) نشان جریدہ جس کے ذریعہ تقرر عمل میں آیا ہے جریدہ صفحہ نمبر (   ) و مراسلہ نشان (   ) مورخہ ۱۳ ف مجریہ دفتر صاحب موصوف بحساب ماہانہ (صما) سکہ عثمانیہ تاریخ سے من ابتدائے امرداد ۱۳۴۲ف بوجہ ترقی بہ بار ئد اد (صما ۵ے ۱۵ صہ) تاریخ تک یا تا...... تنخواہ و الونس پانے کے مستحق ہیں شمار تنخواہ و الونس کی تفصیلات ذیل میں دی گئی ہیں۔

نوٹ:۔ دفتر ہذا کی سہولت کے لئے توقع کی جاتی ہے کہ از راہ کرم نمبر (   ) کو بطور نمبر سلسلہ تنقیح تنخواہی بر آوردات کے سرنامہ پر درج کیا جائیگا۔

دستخط

عہدہ دار

مثنیٰ ہذا بخدمت اول تعلقدار صاحب ضلع نظام آباد بہ صیغہ حساب اطلاعاً مرسل و ترقیم ہے کہ صاحب موصوف کو بوجہ ماموری بر جائداد (صما ۵ے ۱۵ صہ) آئندہ اضافہ یکم آذر ۱۳۴۳ف کو جاری ہوگا۔

سوال ۲۔ ایک عہدہ دار کی سوانح ملازمت حسب ذیل ہے۔

تاریخ ابتدائی تقرر یہ خدمت اہلکاری ۲۴ — ۳ — ۲۰ ف

رخصت بیماری (۸) ماہ من ابتدائے ۱۵- ۴- ۲۴ ف
رخصت خانگی (ایک سال) من ابتدائے ۳- ۴- ۳۰ ف
ترقی بدرجہ صدر منتظمی بدفتر صدر محاسبی = ۱۵- ۴- ۳۱ ف
رخصت خاص (۴) ماہ و خانگی (۴) ماہ ؍؍ ۲۶- ۱۱- ۳۴ ف

رخصت خاص (۲) ماہ　من ابتدائے ۲۱- ۱۰- ۳۸ ف
رخصت خاص (۱) ماہ　؍؍　۱۹- ۳- ۳۹ ف
مدت حاضری خدمت (۲۱- ۴- ۳۹) تا ۳۰- ۴- ۳۹ ف
ملازمت علاقہ غیر (۳) ماہ من ابتدائے ۱- ۵- ۳۹ ف
مدت حاضری خدمت　؍؍　۱- ۸- ۳۹ تا ۵- ۸- ۳۹ ف

اس عہدہ دار کو بتاریخ ۲۰ بہمن ۴۰ ف کتنی رخصت خاص کا حق ہے اور رخصت خانگی سے کتنی توسیع کرسکتا ہے۔ اس عہدہ دار کی یافت یکم آذر ۳۸ ف ویکم آذر ۳۹ ف کو (۶۰۰) اور (۶۵۰) ہوچکی تھی اور ملازمت غیر میں ان کی یافت (۹۰۰) رہی تھی مگر اس زمانہ میں اس کا حق عود (۶۰۰) کی جائداد پر محفوظ تھا۔ اور بعد معاودت (۳۰۰- ۳۵- ۶۵۰) حد ترقی غیر متعین (۶۸۵-۳۵- ۱۰۰۰) پر بیافت (۶۵۰) قائم کیا گیا من ابتدائے یکم آذر ۴۰ ف معمولی سالانہ اضافہ تدریجی کی منظوری دی گئی ہے پس دوران رخصت میں اس کی کیا یافت قرار دی جاکر الونس رخصت ایصال ہوسکے گا بتلایا جائے۔

جواب۔ نمونہ ۲۷ پر اس کا عمل ملاحظہ ہو۔

سوال ۵۔ قابل وظیفہ مدت کا شمار کیا جائے۔

تاریخ پیدائش ۱-۱-۹۰ ف

تاریخ تقرر جائداد ہنگامی ۱-۲-۱۲ ف

تاریخ تقرر منصرمانہ یہ جائداد دامی بسلسلہ رخصت خانگی ۱-۴-۱۴ ف
وہ جائداد ہنگامی جس پر وہ ۱-۳-۱۳ ف کو مامور ہوا تھا بتاریخ ۱-۵-۱۵ ف
دامی کردی گئی اور تاریخ آخر الذکر سے وہ اس پر مستقل کردیا گیا۔

جملہ مدت ملازمت میں علاوہ رخصت خاص کے اس نے حسب ذیل رخصتیں لیں۔

بیماری۔ (۲) سال (۵) ماہ (۱۰) یوم بیافت نصف اسال۔ ۱۰ ماہ بقیہ بیافت ربع۔

رخصت خانگی (۲) سال (۳) ماہ (۵) یوم بیافت نصف۔

رخصت غیر معمولی (۲) ماہ (۱۷) یوم بلایافت۔

بتاریخ ۱-۳-۴۳ ف وہ وظیفہ کی درخواست کرتا ہے۔ بتلایا جائے کہ کتنا وظیفہ کس نوعیت کا اس کو مل سکتا ہے۔ گذشتہ سہ سالہ یافت حسب ذیل تھی۔

بتاریخ ۱-۱-۴۰ ف سے (۵۰۰) رخصت خاص ۱-۸-۴۰ ف یک ماہ ۱-۱-۴۱ ف سے (۵۵۰)۔ ۱-۲-۴۱ ف سے ۳۱-۳-۴۱ ف تک منصرم یافت (۶۰۰)

۱-۱-۴۲ ف (۶۰۰) رخصت بیماری (۱۵) یوم بیافت نصف

۱-۱-۴۳ ف (۶۰۰) رخصت غیر معمولی (۱۰) یوم بلایافت۔

جواب۔

۲۔ تاریخ ولادت یکم آذر ۱۲۹۰ف

۳۔ تاریخ ابتدائی تقرر یکم بہمن سنہ ۱۳۱۰ف

۴۔ تاریخ علحدگی۔ یکم بہمن سنہ ۱۳۴۰ف قبل از ظہر۔

۵۔ عمر بوقت تقرر ۲۳ سال ۲ ماہ

۶۔ عمر بوقت علحدگی ۵۳ سال ۲ ماہ

جملہ مدت (۳۰) سال

زمانہ رخصت بیماری ½ تنخواہ		یک سال۔	۱۰ ماہ	۵ یوم
؍؍	¼ ؍؍	×	۷ ماہ	۱۰ یوم
؍؍	خانگی ½ ؍؍	۲ سال	۳ ماہ	۵ یوم
؍؍	غیر معمولی	×	۲ ماہ	۱۷ یوم

		سال	ماہ	یوم
خارج شدنی زمانہ ½ بیماری		×	۱۱	×
؍؍	¾ ؍؍	×	۵	۱۵ یوم
؍؍	½ خانگی	۱	۱	۱۷ یوم
؍؍	سالم غیر معمولی		۲	۷ یوم
جملہ مدت خارج شدنی		۲	۸	۹

	سال	ماہ	یوم
	۳۰	×	×
تا قابل وظیفہ	۲	۸	۹
خالص مدت ملازمت	۲۷	۳	۲۱

چونکہ خالص ملازمت (۲۵) سال سے زائد ہے اس لئے اوسط تنخواہ (صما ۸ر۱مر) کا نصف وظیفہ (ما ۱۲ر) عثمانیہ ایصال ہوگا۔

نوٹ:۔ چونکہ قابل وظیفہ ملازمت اندرون (۳۰) سال ہے اور تکمیل پچپن سال سے قبل علیحدگی ہے۔ اور خالص ملازمت (۳۰) سال نہیں ہے اس لئے یہ وظیفہ معذوری کی نوعیت ہے۔

سوال۔ ایک عہدہ دار درجہ اول کا تبادلہ مقام (الف) سے مقام (ب) پر ہوا ہے جس کے مابین فاصلہ (۵۰۰) میل ریل اور (۵۰) میل سڑک ہے اس نے مقام الف پر جائزہ قبل ظہر بروز شنبہ ۱۷ امرداد بہشت ۱۳۴۷ف کو دیدیا۔ کونسی تاریخ تک اس کو مقام (ب) پر حاضر ہو جانا چاہیئے۔

اس نے حسب ذیل مطالبات کئے ہیں:۔

۱۔ تین درجہ اول خود کے لئے

۲۔ ایک درجہ اول اپنے بوڑھے باپ کے لئے۔

۳۔ دو دن کا بھتہ دوران سفر بوجہ علالت قیام کی بابتہ۔

۴۔ مال گاڑی سے ریلوے کی ذمہ داری پر (۶۰) من سامان کی بابتہ بار برداری۔

برآورد سفر خرچ پر تصدیق کی گئی ہے کہ دراصل اس نے سفر ذریعہ موٹر کار خانگی کیا ہے۔

بتلایا جائے کہ کونسے مطالبات واجبی اور کونسے لائق اعتراض ہیں اگر کوئی واجبی مطالبہ چھوٹ گیا ہے تو بتلایا جائے۔

جواب۔ مقام الف، ۱۷ امرداد بہشت ۱۳۴۷ف کو قبل ظہر جائزہ دیا گیا۔ (۷) یوم تہیہ سفر۔ ۳ یوم سفر ذریعہ ریل اور ایک یوم سفر ذریعہ سڑک مجموعی طور پر (۱۱) یوم۔ تہیہ سفر و طے منازل کے بعد ۲۸ امرداد بہشت ۱۳۴۷ف قبل ظہر ملازم مذکور کو مقام تبادلہ (ب) پر اپنی خدمت کا جائزہ

حاصل کر لینا ہوگا۔

سوال کے سلسلہ نمبر ا و ۲ کے تحت دفعہ ۲۰۲ ۵ الف تبادلہ کے احکام کے تحت المضاعف کرایہ ریل درجہ اول عہدہ دار مذکور کو برائے ذات اور بوڑھے باپ کا ایک ٹکٹ درجہ اول ملے گا بشرطیکہ وہ بالکلیہ عہدہ دار کے زیر پرورش ہو۔

۳۔ بھتہ ایصال نہ ہوگا کیونکہ سفر خرچ تحت احکام تبادلہ ایصال ہو رہا ہے۔

۴۔ (۶۰) من کے مصارف گڈس نہیں بلکہ (۲۵) من کے مصارف قابل امضا ہوں گے۔

کوئی ملازم ذریعہ موٹر خانگی سفر کرے تو جو مصارف طلب ہوں اگر وہ بمقابل ریل کے زائد ہوں تو منہا ہوں گے۔ مصارف اندرون اسٹیشن تحت قاعدہ اجرا ہوں گے۔

۳۔ ٹکٹ ذات کے عوض حسب مصرحہ صدر۔ ۲۔ برائے ذات اور بہ عوض (۶۰) من کے (۲۵) من کا کرایہ گڈس ایصال ہوگا۔

اس میں سفر ذریعہ سڑک کا مطالبہ چھوٹ گیا ہے ملازم کو (۵۰) میل کا میلانہ بحساب ۸ر (صہ) جس کے المضاعف (۵۰) ہوتے ہیں۔ اجرا ہوں گے اس کے علاوہ (۵۰) میل کی باربرداری سامان ہمراہی (۳) بنڈیاں کا کرایہ بحساب ۳ر فی میل فی بنڈی ایصال ہوگا۔

عملی ۹ ۳۴ الف

سوال۔ زید یکم آذر ۳۴ف سے جائداد (۱۰۰۔۴۔۱۶۰) میں (۱۶۰) روپیہ تنخواہ پا رہا تھا۔

(الف) یکم بہمن ۳۴ف کو جائداد نالیہ بوجہ ڈیپوٹیشن (۱۵۰۔۱۰۔۳۰۰) پر ایک سال کے لئے بحیثیت قائم مقام مامور ہوا۔

(ب) یکم بہمن ۳۵ف کو اپنی مستقل جائداد پر عود کرنے پر اس تاریخ سے بسلسلہ انتظام رخصت خانگی ایک سال جائداد (۱۵۰۔۱۰۔۳۰۰) پر منسرانہ ماموری عمل میں آئی۔

(ج) دوران منسری صدر میں یکم خورداد ۳۵ف سے بسلسلہ انتظام رخصت جائداد صدر نتنظمی (۳۵۰۔۲۵۔۶۰۰) پر چھ ماہ کے لئے مامور رہا۔

(د) صدر نتنظمی کی خدمت کے ختم پر فوری بعد اس کا استقلال بجائداد (۱۵۰۔۱۰۔۳۰۰) عمل میں آیا۔

زمانہ (الف۔ب۔ج۔د) میں "زید" کی کیا یافت رہی۔ وجوہات کے ساتھ بیان کیجئے اگر واقعہ مندرجہ (د) ۳۴ف میں وقوع پذیر ہوتا تو تعین یافت میں کیا تغیر رونما ہو سکتا تھا۔

جواب۔(۱) ملازم مواجبی ماسہ۔ماسہ/ماسہ کو ماسہ ۱/۲ سماء پر یکم بہمن ۳۴ف کو ماموری بر ماسہ تحت دفعہ ۱۶۱ توضیح (۲) آذر مالہ اور ۳۵ف پر تحت دفعہ ۹۶ ضابطہ ملازمت سیول ایصال ہوں گے۔

(ب) ملازم مذکور نے چونکہ ماسہ۔سماء میں مالہ کے درجہ کو پہنچ کر اپنی اصلی جائداد

ما۔ ماسے پر معاودت کی اور پھر بسلسلہ رخصت ماصہ۔ سما؍پر ماموری کی صورت میں اس کو جائداد متصرمانہ کے اوس درجہ کا نصف (یعنے مالہ) جس پر وہ اس کے قبل پہونچ چکا تھا اور اپنی اصلی یافت ماسے کا نصف حسب منشاء دفعہ ۱۰۶ ص م و آفس آرڈر ۲۱ سنہ ۴۳ف (مالہ + ماسے / ۲) (ماصہ) قابل ایصال ہے۔

(ج) تحت دفعہ ۱۲۵ ضابطہ ملازمت کسی سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی گزیٹیڈ خدمت پر غیر گزیٹیڈ ملازم منصرم کیا جائے تو اوس کو اپنی مستقل جائداد کا نصف اور جائداد گزیٹیڈ کی ابتدائی تنخواہ کا نصف کے علاوہ ابتدائی یافت کی تکمیل تک کا بھی اضافہ کیا جاتا ہے اس لئے ملازم مواجبی ما۔ماسے / ماسہ کو ماسے کا نصف اور سماصہ کا نصف کے ساتھ ماصہ ہوتے ہیں اور ابھی سماصہ کی تکمیل کے لئے ملعہ کے اضافہ کی ضرورت ہے لہذا ماسے / ۲ (۸۰) + سماصہ / ۲ (۱۲۵) + ۹۵ سماصہ ایصال ہوں گے۔

(د) صدر تنظمی کے منصرمانہ اختتام پر یکم آذر سنہ ۴۶ف کو جب مستقلانہ ماموری ماصہ بہار پر ہو تو اوس کو اوس کے سابقہ درجہ ۸۰ پر حسب منشاء دفعہ ۱۰۵ و آفس آرڈر ۲۱ بابتہ سنہ ۴۳ف رکھا جائے گا اور ملازم مذکور کی (۱۸۰) یافت قرار پائے گی۔

صدر تنظمی پر سنہ ۴۸ف تک ماموری رہتی تو جائداد مواجبی ماصہ تا سما؍ پر تعین یافت کی حد تک کوئی تغیر رونما نہیں ہوتا۔

سوال ۳۵۔ بکر، منتظم صدر محاسبی سرکار عالی یافت (۲۶۰) ماہانہ کا منصرمانہ تقرر بجائے مہتمی صدر خزانہ ضلع نانڈیڑ من ابتدائے ۱۰/آذر سنہ ۴۵ف (۳) ماہ کیلئے عمل میں آیا۔ اوس کا تبادلہ ضلع ورنگل پر کیا گیا جہاں وہ تاریخ اخذ جائزہ سے بہ حیثیت مستقل مہتمم صدر خزانہ ضلع فرائض انجام دے گا۔ اوس نے بمقام نانڈیڑ محاسب ضلع کو بتاریخ یکم بہمن ۴۵ف روز چہارشنبہ بعد ظہر جائزہ دیا۔ ۵/بہمن یوم (یکشنبہ) لغایتہ ۷/بہمن یوم (سہ شنبہ) (۳) یوم کی تعطیل عام رہی۔ بتلائیے کہ مدت حاضری خدمت کتنی ہوگی۔ اور کس تاریخ اوس کو

مقام ورنگل حاضر ہوکر جائزہ حاصل کرنا ہوگا۔ زمانہ منصرمی و مدت حاضری خدمت میں
کیا تنخواہ ایصال ہوگی اور کس شرح سے سفر خرچ بوجہ تبادل ایصال ہوسکے گا۔

نوٹ:۔ ناندیڑ سے ورنگل کا فاصلہ (۳۰۰) تین سو پچاس میل ہے۔

جواب:۔ چہارشنبہ یکم بہمن ۴۵ ف بعد ظہر جائزہ دیا گیا اس لئے مدت حاضری
کا آغاز ۴ر بہمن ۴۵ ف سے ہوگا۔ ۴ر بہمن ۴۵ ف تا ۸ر بہمن ۴۵ ف تعطیہ سفر
و رو ۱۰ر بہمن ۴۵ ف دو یوم سے منازل (۳۵۰) میل ذریعہ ریل پس ۱۱ر بہمن ۴۵ ف
کو ورنگل حاضر ہوکر جائزہ حاصل کرنا پڑے گا۔

(۲) زمانہ منصرمی میں $\frac{\text{۳۰۰} + \text{۳۰۰}}{\text{۲}}$ = ۳۰۰ تنخواہ ایصال ہوگی۔
علیٰ ہذا مدت حاضری خدمت میں بھی حسبہ ۳۰۰ تحت دفعہ ۲۴۵ ضابطہ ملازمت تنخواہ ایصال ہوگی۔
(۳) چونکہ ترقی مستقلانہ ہوئی ہے اس لئے حسب دفعہ ۵۰۱ ضابطہ ملازمت دورہ معمولی قواعد کے تحت سفر خرچ
ایصال ہوگا یعنی کرایہ ریل ناندیڑ تا ورنگل درجہ دوم کا ۳/۵ ۱ اور نصف بھتہ

سوال (۳):۔ ایک عہدہ دار مواجبی (۳۰۰-۲۵-۵۰۰) یافت (۴۵۰) چار سو پچاس
روپیہ ماہانہ (۶۰) ساٹھ روپیہ الونس موٹر کار بکار سرکاری مقام (الف) سے (ب)
تک ذریعہ ریل سفر کرتا ہے اور وہاں سے مقام (ج) تک
سفر سڑک (جو مقام ب سے (۶۰) میل کے فاصلہ پر ہے) ذریعہ موٹر کار طے
کرتا ہے۔ سفر ریل کے بابتہ مقدار یا سفر خرچ کا حساب بتلائیے۔

(۱) روانگی از (الف) بتاریخ یکم آذر ۴۸ ف بوقت (۹) ساعت صبح۔
(۲) ورود بمقام (ب) اوسی روز بوقت (۳) ساعت دن۔
(۳) روانگی از (ب) بتاریخ ۲ر آذر سنہ الیہ بوقت (۷) ساعت صبح۔
(۴) ورود بمقام (ج) " " " (۱۰) " "
(۵) قیام بمقام (ج) ۳ر آذر ۴۸ ف۔

(۶) روانگی از (ج) بتاریخ ۴ر آذر ۴۸ف بوقت (۵) ساعت صبح۔

(۷) ورود بمقام (ب) " " (۸) " "

(۸) " " (الف) " " (۳) " دن

ٹکٹ ریلوے از مقام (الف تا ب) = درجہ سوم (۳) تین روپیہ درجہ دوم (۹) روپیہ۔ درجہ اول (۱۸) اٹھارہ روپیہ بہ سکہ کلدار۔ جملہ مقامات مندرجہ بعد موقوعہ ممالک محروسہ سرکار عالی ہیں۔

جواب۔ یکم بہمن ۴۸ف الف تا ب کرایہ ریل درجہ دوم نصف بھتہ

۲ " ب - ج (+ بھتہ میلانہ) ایضاً

۳ " قیام

۴ " ج تا ب والف کلدار (+)

میلانہ کلدار

منہائی (للعہ) موٹر الونس دو یوم بحساب (...) فی یوم تحت دفعہ ۴۳۹ ضابطہ ملازمت یعنے جس روز میلانہ طلب کیا جائے

سوال ۵۔ ایک عہدہ دار کی تفصیل ملازمت حسب ذیل ہے

(۱) تاریخ پیدائش۔ یکم آذر ۱۲۹۵ف

(۲) تاریخ تقرر بہ ملازمت سرکاری۔ یکم آذر ۱۳۱۴ف

(۳) عہدہ دار مذکور حسب ذیل رخصتوں سے مستفید ہوا۔

رخصت خاص (۳) ماہ (ن) ابتدائے یکم خورداد ۱۳۱۵ف سے۔

" " (۲) " " " یکم اردی بہشت ۱۳۱۶ف باتصال رخصت خانگی یک سال

" بیماری ایک سال من ابتدائے یکم دے ۱۳۲۲ف

باتصال رخصت غیر معمولی (۴) ماہ۔

اوس تاریخ کا تعین کیجئے جب کہ وہ وظیفہ استحقاقی پانے کا مستحق بن سکتا ہے۔ نیز بتلائیے کہ اس تاریخ پر کس قدر رخصت خاص کا حق حاصل ہوگا۔ کیا عہدہ دار مذکور تاریخ مذکور کے بعد رخصت ماقبل وظیفہ کی انتہائی مقدار کے حصول کی درخواست کرسکتا ہے۔

جواب ۔ تاریخ ولادت ۱-۱-۱۲۹۵ف

" تقرر ۱-۱-۱۳۱۴ف

عمر بوقت تقرر ۱۹ سال

تاریخ تقرر ۱-۱-۱۳۱۴ف	زمانہ خارج شمار
جمع (۳۰) سال	رخصت خانگی ۱۲ ماہ — سال
	" بیماری ۱۲ ماہ —
۱-۱-۱۳۴۴ف	" غیر معمولی ۴ ماہ —
بابتہ رخصت وغیرہ ۴ - ۲ *	ناقابل وظیفہ بوجہ اندرون ۱ .
	(۲۰) سال تحت دفعہ (۲۴۷) ض م
(۱) تاریخ علیحدگی ۱-۵-۱۳۴۶ف	* ۲ — ۴ ماہ

(۲) رخصت غیر معمولی یکم دے ۱۳۴۴ف تا ۳۱ ۱۳۴۴ف

تاریخ احتساب برائے رخصت ۱/۱ ۱۳۴۴ف تا ۳۰/۴ ۱۳۴۶ف (۲۳) ماہ۔

۲۳ ماہ کا گیارہواں حصہ = ۲ ماہ - ۳ یوم رخصت خاص کا استحقاق

(۳) اس قدر رخصت خاص مستحقہ قبل علحدگی لے جاسکتی ہے۔

سوال ۵ - اگر عہدہ دار (جس کی تفصیل ملازمت سوال نمبر (۴) میں مندرج ہے) جائداد (۱۰۰-۴-۱۶۰) میں مامور ہو اور اوس سال کی پہلی تاریخ سے (۱۶۰) روپیہ تنخواہ پاتا ہو جس کے دوران میں وہ وظیفہ استحقاق کا مستحق بن سکتا ہے تو بتلائیے کہ عہدہ دار مذکور کو اوس تاریخ پر جب کہ وہ وظیفہ استحقاقی پر علحدہ ہو سکتا ہے کتنی مقدار میں وظیفہ مل سکے گا۔

جواب -

	تنخواہ	ماہ	جملہ تنخواہ
یکم آذر ۱۳۴۶ف تا ۳۰/۴ ۱۳۴۶ف	×۱۶۰	=۴	۶۴۰
،، ۱۳۴۵ف تا ۳۰/۱۲ ۱۳۴۵ف	×۱۵۶	=۱۲	۱۸۷۲
۱/۱ ۱۳۴۴ تا ۳۰/۱ ۱۳۴۴	×۱۵۲	=۸	۱۲۱۶
۱/۶ ۱۳۴۴ تا ۳۰/۱۲ ۱۳۴۴	×۱۴۸	=۱۲	۱۷۷۶
۱/۱ ۱۳۴۳ تا ۳۰/۱۲ ۱۳۴۳			
		=۳۶	۵۵۰۴

۵۵۰۴ / ۳۶ = ۱۵۲ ۱۴ اوسط تنخواہ

۱۵۲ ۱۴ کا نصف وظیفہ ۷۶ ۷

سوال ۷ - ایک ملازم علاقہ صرفخاص مبارک مواجبی (۳۰) تیس روپیہ ماہانہ (۲۰) بیس سالہ ملازمت قابل وظیفہ گزار کر علاقہ دیوانی میں بیجاپور (۴۰ - ۲/۲ - ۸۰) یکم آذر ۱۳۴۴ف سے منتقل ہوتا ہے۔ ملازم مذکور بوجہ بدچلنی یکم خورداد ۱۳۴۸ف سے (۳) تین ماہ کے لئے معطل ہوا اور زمانہ معطلی میں اس کو کوئی الاونس ایصال نہیں کیا گیا اگر وہ یکم آذر ۱۳۴۹ف پر وظیفہ پر علحدہ کر دیا جائے تو بتلائیے کہ اوس کو کس قدر وظیفہ کا استحقاق ہوگا اور

بصورت منظوری وظیفہ کی مقدار کس حساب سے ہر دو علاقہ جات میں محسوب ہوگی۔

جواب۔ تنخواہ محصلہ از علاقہ صرفخاص مبارک

بحساب ۳۰ ماہانہ

۲۰×۱۲×۳۰ = ۷۲۰۰

تنخواہ از دیوانی سنہ ۴۰ف و سنہ ۴۱ف بحساب	۴۰ ماہانہ =	۹۶۰
سنہ ۴۲ و سنہ ۴۳ (۲۴) ماہ	۴۴ ” =	۱۰۵۶
سنہ ۴۴ و سنہ ۴۵ (۲۴) ماہ	۴۸ ” =	۱۱۵۲
سنہ ۴۶ و سنہ ۴۷ (۲۴) ماہ	۵۲ ” =	۱۲۴۸
سنہ ۴۸ف (۹) ماہ	۵۶ ” =	۵۰۴
		۴۹۲۰

اوسط تنخواہ یکم آذر سنہ ۴۵ف تا آخر آبان سنہ ۴۸ف باستخراج (۳) ماہ غیر معمولی } ۹ ماہ بحساب ۵۶ ماہانہ = ۵۰۴

سنہ ۴۷ف بارہ ماہ بحساب ؎	۱۲ ماہ ” ۵۲ ” = ۶۲۴
سنہ ۴۶ف	۱۲ ” ” ” ” = ۶۲۴
سنہ ۴۵ف	۳ ” ” ۴۸ ” = ۱۴۴
	۳۶ = ۱۸۹۶

۱۸۹۶ / ۳۰ = عصہ ۱۰/

نصف وظیفہ ییہ ۵/

صرفخاص　　دیوانی

(۷۲۰۰ + ۴۹۲۰) = ۱۲۱۲۰

روپیہ ۲۶　آنہ ۵ = صیہ ۱۰/

۷۲۰۰
+ ۱۲۱۲۰

پس (ب ۵/) کے منجملہ (ب ۵/) کا بار علاقہ صرف خاص مبارک پر اور (ب ۱۱/) علاقہ دیوانی پر عائد ہوگا۔

سوال۔ ایک ملازم سرکار جس کی مدت ملازمت (۱۰) دس سالہ ہو اور جو جائداد (۱۰-۱۵۰ - ۳۰۰) میں (۳۰۰) دوسو روپیہ ماہانہ تنخواہ پاتا ہو علاقہ غیر میں (۲) دوسال کے لئے بماہوار (۳۰۰) تین سو روپیہ من ابتدائے یکم دے ۱۳۴۵ف منتقل ہوتا ہے۔ ملازم مذکور علاقہ غیر سے من ابتدائے یکم شہریور ۱۳۴۵ف (۴) چار ماہ کی رخصت خاص اور (۴) چار ماہ کی رخصت بیماری حاصل کرتا ہے۔ بتلائیے کہ:-

(الف) زمانہ منتقلی علاقہ غیر نیز ہر دو رخصتوں کے زمانہ میں کس قدر کنٹری بیوشن ادا کرنا ہوگا۔

(ب) ہر دو زمانہ رخصت میں الاؤنس رخصت کی مقدار کیا ہوگی اور الاؤنس مذکور علاقہ غیر و علاقہ دیوانی میں کس تناسب سے اور کتنی مقدار میں منقسم ہوگا۔

جواب۔ چار ماہ رخصت خاص کے لئے (۴۴) ماہ کی کارگزاری کی ضرورت ہے جس کے منجملہ (۸) ماہ علاقہ غیر میں من ابتدائے دے ۱۳۴۵ف تا امرداد ۱۳۴۵ف مدت ملازمت رہی اس زمانہ (۸) ماہ میں بحساب (۳۰۰ × ۸ = ۲۴۰۰) تنخواہ علاقہ مذکورہ سے حاصل کی گئی۔ اور علاقہ سرکاری سے حسب ذیل ۳۶ ماہ میں۔

آذر ۱۳۴۵ف	۱ ماہ بحساب ۲۰۰	=	۲۰۰ ×
۱۳۴۴ف	۱۲ ″	= ۱۹۰ ″	۲۲۸۰
۱۳۴۳ف	″ ″	= ۱۸۰ ″	۲۱۶۰
۱۳۴۲ف	۱۱ ″	= ۱۷۰ ″	۱۸۷۰

علاقہ دیوانی کی ۳۶ ماہ کی تنخواہ ۸۹۱۰

تحت قاعدہ متناسبہ مندرجہ دفعہ ۳۵ ضابطہ ملازمت

روپیہ - آنہ

$$۱۴ - ۵۳ = \frac{۲۰۰ \times ۲۴۰۰}{۸۹۱۰}$$

حسب منشاء دفعہ ۲۴ ضابطہ ملازمت رخصت خاص کے زمانہ میں ملازم منتقل شدہ بہ علاقہ غیر کو علاقہ سرکاری اور غیر سرکاری کی تنخواہ کا فرق علاقہ غیر سے حاصل کرنا پڑتا ہے اس لئے (۳۰۰ - ۲۰۰) = ۱۰۰ علاقہ غیر سے اور مابقی خرچ یعنی (۲۰۰) قاعدہ متناسبہ کے تحت جو (۵۳ - ۱۴) آنہ حسب عمل صدر ہوتے ہیں اس لئے (۱۰۰ + ۵۳ - ۱۴ آنہ) (۱۵۳ - ۱۴ آنہ) علاقہ غیر اور (۴۶ - ۲ آنہ) علاقہ سرکاری سے زمانہ رخصت بیماری میں علاقہ سرکاری کی تنخواہ کے لحاظ سے علاقہ مذکورہ یعنے سرکاری سے الونس رخصت ملے گا چونکہ بشمول اضافہ آفر سنہ ۴۶ ف میں ملازم کی یافت $\frac{۲۱۰}{۲}$ = (۱۰۵) الونس رخصت ملے گا۔ منتقلی علاقہ غیر کے زمانہ میں بشمول ایام رخصت خاص ۲۰ فی صدی تنخواہ سرکاری پر کنٹربیوشن ادا کرنا ہوگا اس لئے (۲۰۰) کا ۲۰ فی صد (۴۰) روپیہ ماہانہ اور زمانہ رخصت بیماری میں کنٹربیوشن وصول نہ کیا جائے گا۔

نظری سنہ ۴۹ ف

سوال۔ (الف) قواعد مندرجہ ضابطہ ملازمت سیول میں ترمیم و تبدیل اور توضیح و تعبیر کرنے کا مجاز کون ہے اور ایسی توضیح و تعبیر کے خلاف تصفیہ کرنے کا مقتدر کون ہے۔

(ب) ان عہدہ داروں و سررشتہ و عملہ جات کی فہرست دی جائے جو

تابع ضابطہ ملازمت سیول نہیں ہیں۔

جواب۔ ضابطہ ملازمت سیول میں ترمیم و تبدیل کا حق سرکار بصیغہ فینانس کو حاصل ہے لیکن جب کہ ترمیم کا اثر حقوق ملازمین یا محاصل سرکاری پر کوئی مزید بار عائد ہوتا ہو یا ضابطہ میں جہاں کہیں منظوری بارگاہ خسروی لازمی رکھی گئی ہو تو ایسی صورتوں میں اس کا نفاذ بواسطہ باب حکومت بمنظوری اقدس و اعلیٰ ہوگا۔

سوائے اس کے کہ سرکار بصیغہ فینانس یا صدرالمہام فینانس اسکے خلاف حکم صادر کرے۔ قواعد ضابطہ ملازمت کی تعبیر یا توضیح جو صدر محاسب کرے گا وہ قطعی ہوگی۔

(ب) ضابطہ ملازمت کے عام قواعد کا اطلاق صدر اعظم بہادر اور معزز اراکین کونسل کی تنخواہ و الونس وظیفہ رخصت یا دیگر حقوق پر نہیں ہوتا۔ سوا اُن چند مخصوص قواعد کے جو اون کے سفرخرچ وغیرہ پر موثر ہیں۔ اور نہ یہہ قواعد اون ملازمین سے متعلق کئے جاتے ہیں۔ جنکی خدمات گورنمنٹ ہند سے مستعار لئے جائیں۔

نیز ان قواعد کا تعلق اون ملازمین سے بھی نہیں ہے۔ جو یا تو فوجی ہیں یا بلحاظ نوعیت کار فوجی ملازمین کے مماثل ہوں اگرچہ وہ علاقہ سیول ہی کے تابع ہی کیوں نہ ہوں۔ اور اون میں سے اکثر کے لئے سررشتہ جات سیول ہی میں گنجایش رکھی جاتی ہے مثلاً:۔

(۱) جوانان سکھ ماموره جمعیت کوتوالی۔

(۲) عرب کوتوالی اضلاع و بلده۔

(۳) جوانان احشام قلعہ جات

(۴) سررشتہ جات ذیل سے بھی یہ قواعد غیر متعلق قرار دئیے گئے ہیں۔

(۱) عملہ لوازمہ صوبہ داران۔

(۲) اشخاص ماموره خدمت موروثی

(۳) عملہ معابد مذہبی مثلاً قضاۃ (موذنان پیش امامان پجاری مجاوران پروہت

(۴) سررشتہ جات برقی روشنی و ورک شاپ۔
(۵) عملہ جس کا خرچ ایسے فنڈ میں محسوب ہوتا ہو جو خزانہ شاہی کا جز و نہ ہو۔
(۶) عملہ جس کا خرچ مدصادر کار ہائے تعمیرات میں محسوب ہوتا ہو۔
(۷) صدر معلمہ و دیگر یورپین معلمات محبوبیہ گرلز اسکول۔ جو یورپ سے بلائی گئی ہوں۔

سوال۔ مصرحہ ذیل اصطلاحات کی تعریفات کر کے ہر مجموعہ اصطلاحات کا باہمی فرق بتلایا جائے۔

(الف) تنخواہ و ماہوار۔
(ب) ڈیوٹی الونس و لوکل الونس۔
(ج) اسباب دورہ و ذریعۂ حمل و نقل۔
(د) عہدہ دار متقدر نگرانی و اعلیٰ افسر سررشتہ۔

جواب۔ تنخواہ سے مراد ماہانہ مستقل تنخواہ ہوگی۔
(الف) ماہوار میں تنخواہ اور ڈیپوٹیشن الونس و منصرمی کے الونس کا مجموعہ ہوگا۔
فرق یہ ہے کہ تنخواہ میں الونس شامل نہیں رہتے لیکن ماہوار میں یہ شامل رہتے ہیں۔
(ب) ڈیوٹی و لوکل الونس کے تعریفات ورق ۳ پر مندرج ہیں۔ فرق ان دونوں میں یہ ہے کہ:۔

ڈیوٹی الونس	لوکل الونس
(۱) یہ سوائے تنخواہ یا ماہوار کے کسی خاص نوعیت کے فرائض کی انجام دہی کے متعلق عطا ہوتا ہے۔	(۱) یہ بطور خاص تنخواہ یا ماہوار قرار نہیں دیا جاتا بلکہ یہ ایسے فرائض کی انجام دہی کے معاوضہ میں دیا جاتا ہے جو حقیقتاً ملازم متعلقہ کی اصلی خدمت سے متعلق نہ ہوں۔

(۲) حسب دفعہ (۸۷) توضیح (۳) ایسی جائداد جس پر ڈیوٹی الونس مقرر ہو کوئی منصرم کیا جائے تو اُس کو نصف سے زیادہ الونس مذکور ایصال نہ ہوگا سوا بصورت مذکورہ توضیح دفعہ ۹۲۔

(۳) سوا صورت مذکورہ آفس آرڈر محاسبی نشان (۱۴) مورخہ ۲۱ اسفندار ۱۳۴۵ف کے رخصت اور وظیفہ کے احتساب کے وقت الونس مذکور جزو تنخواہ سمجھا جائیگا۔

(۴) یہ سفر خرچ کیلئے جزو تنخواہ سمجھا جائیگا۔

(۵) اغراض دفعہ ۶۹ (الف) کے لئے یہ جزو تنخواہ متصور ہوگا۔

(۲) یہ پابندی دفعات (۹۶ و ۱۸۵) سالم لوکل الونس صرف اوسی ملازم کو مل سکیگا جو جائداد متعلقہ پر حقیقتاً مامور ہو۔

(۳) رخصت یا وظیفہ کے احتساب کے وقت یہ الونس جزو تنخواہ نہیں سمجھا جائے گا۔

(۴) یہ سفر خرچ کیلئے شمار نہیں ہوگا۔

(۵) دفعہ ۶۹ کے لئے یہ جزو تنخواہ نہیں سمجھا جائے گا۔

(ج) اسباب دورہ میں خیمے اور وہ اشیاء جوان کے تنصیب و آراستہ کے لئے ضروری ہوں داخل ہوں گے اور بعض صورتوں میں دورہ کا وہ فرنیچر بھی شامل سمجھا جاتا ہے جو کسی ملازم کو باغراض سرکاری اپنے ساتھ رکھنا ضروری ہو۔ بشرطیکہ خیام ساتھ نہ ہو۔

ذرائع حمل ونقل سے مراد وہ ذرائع ہیں۔ جن کے ذریعہ سے اسباب دورہ لایا یا لے جایا جاتا ہے۔ فرق یہ ہے کہ مقدم الذکر استعمالی اشیاء ہیں جو دورہ میں استعمال کئے جاتے ہیں اور موخر الذکر از قسم بنڈیاں ولاری وغیرہ جس کے ذریعہ ایسا سامان ایک مقام سے دوسرے مقام پر منتقل کیا جاتا ہے۔

(د) عہدہ دار مقتدر نگرانی سے مراد وہ عہدہ دار ہے جو کسی خاص یا عام حکم کی بنا پر اپنے اور اپنے ماتحت ملازمین کے سفر خرچ منظور کرنے کا مقتدر گردانا گیا ہو۔

اعلیٰ افسر سررشتہ سے مراد وہ عہدہ دار جو اپنے سررشتہ کا افسر متصور ہو۔
دفاتر اور اعلیٰ افسران کی فہرست دفعہ ۲٪ ضابطہ ملازمت میں مندرج ہے۔
فرق ان دو عہدہ داران میں یہ ہے کہ اعلیٰ افسر سررشتہ عہدہ دار مقتدر نگرانی بھی متصور ہوتا ہے۔ لیکن عہدہ دار مقتدر نگرانی کا افسر اعلیٰ ہونا ضروری نہیں ہے۔

تمثیل۔ سررشتہ تعلیمات کا ناظم تعلیمات افسر اعلیٰ اور مقتدر نگرانی دونوں حیثیت رکھتا ہے۔ اور صدر مہتمم تعلیمات اگرچہ کہ مقتدر نگرانی قرار دیا گیا ہے لیکن یہ اعلیٰ افسر سررشتہ متصور نہیں ہوتا۔

سوال۔ ہر نو ملازم درجہ اعلیٰ پر پہلی ماہوار حاصل کرنے سے قبل کیا کسی صداقت ناموں کا پیش کرنا لازم ہے۔ ایسے صداقت نامہ جات کس کے دستخط سے قبول کیے جائینگے اور ایسے ملازم کی ماہوار سے کون کون سی وضعات ماہانہ لی جائے گی۔

جواب۔ ہر نو ماموره ملازم درجہ اعلیٰ کے لئے پہلی ماہوار حاصل کرنے سے قبل صداقت نامہ جات ذیل کا پیش کرنا ضروری ہے۔

(۱) صداقت نامہ ملکی مصدقہ اول تعلقدار ضلع اور بلدہ کی صورت میں مصدقہ تعلقدار باغات۔

(۲) صداقت نامہ عمر و صحت جسمانی مصدقہ سیول سرجن۔

(۳) صداقت نامہ معیار قابلیت میٹرک یا مماثل میٹرک جب کہ تقررات جائدادہائے درجہ سوم پر ہو۔ اس سے بالاتر جائدادوں پر راست تقرر کی صورت میں صداقت نامہ بی۔ اے یا اس کے مماثل مصدقہ افسران سررشتہ حسب گشتی دفتر صدر محاسبی ۳۵ف۵

نوٹ:۔ ملازمت درجہ اعلیٰ کم از سہ کے لئے حسب گشتی ۱۲۷ ۴۳ف صداقت نامہ معیار قابلیت کا لزوم نہیں ہے۔ نیز اعلیٰ جائدادیں جب کہ فنی ہوں تو معیار قابلیت کی تکمیل کے عوض فن متعلقہ سے واقفیت کا صداقت نامہ پیش کرنا ہوگا۔

ملازم منصب دار ہونے کی صورت میں کنٹریبیوشن منصب کی وضعات بشرح مقررہ ہوگی۔ نیز بیمہ کی بھی وضعات کا عمل ہوگا بشرطیکہ لائف انشورنس فنڈ سے وضعات چندہ کی اطلاع قبل از قبل آچکی ہو۔

سوال۔ امور ذیل کے نسبت عام اور ضروری قواعد بتلائے جائیں۔

(الف) حاضری وصول۔

(ب) تنخواہ و سفر خرچ عہدہ دار جو باغراض سرکاری بیرون ہند متعین کیا گیا ہو۔

جواب۔ (الف) قواعد متعلقہ حاضری وصول

حاضری وصول ملازم متبدل کی تنخواہ برآمد و اجرا کرنے کی غرض سے دفتر متبدل کے لئے دیا جاتا ہے۔ جو دفتر تنقیح کے لئے کافی وثیقہ متصور ہوتا ہے جس میں ملازم اور اس کی ولدیت دفتر متبدل الیہ و متبدل منہ ان ہر دو خدمات جن پر وہ مامور تھا اور جن پر ماموری عمل میں آرہی ہے اس کے تنخواہ وہ الونس معہ وضعات وغیرہ کی صراحت درج رہتی ہے۔

ملازم متبدل غیر گزیٹیڈ خدمت پر مامور ہو تو وہ دفتر جہاں سے اس کا تبادلہ کردیا گیا ہے حاضری وصول مرتب کرکے اس کو کارنامہ کے ساتھ بذریعہ رجسٹری اوس دفتر پر روانہ کرے گا جہاں اوس کا تبادلہ عمل میں آیا ہے۔

گزٹیڈ افسر ہونے کی صورت میں وہ دفتر جہاں سے تبادلہ ہوا ہے حاضری وصول کے دو قطعات تیار کرکے اوس کو دفتر تنقیح جہاں اوس کے برآوردات کی تنقیح مقدم ہوا کرتی ہے (بلدہ کی صورت میں دفتر اگزامنر سیول اضلاع کی صورت میں صیغہ حساب ضلع) بھیج دیا جائے گا۔ ایسے دفاتر سے بعد تنقیح و تصدیق اندراجات اوس ضلع کے دفتر تنقیح میں ارسال کرے گا جہاں کہ ملازم کا تبادلہ ہوا ہے۔

(ب) قواعد متعلقہ تنخواہ و سفر خرچ عہدہ داران متعینہ بیرون ہند۔

(۱) تنخواہ سکہ عثمانیہ کے عوض بہ سکہ کلدار دی جائے گی۔

(۲) کرایہ ریل و اسٹیمر آمد و رفت عہدہ داران درجہ اول کو درجہ اول کا۔ درجہ دوم کو دوم کا اگر درجہ دوم مہیا نہ ہو تو سوم کا۔ عہدہ داران درجہ سوم کو درجہ سوم کا۔

اس کے علاوہ تاریخ ورود انگلستان سے تاریخ روانگی تک کمپنسیٹری الونس بہ شرح ذیل ایصال ہوگا۔

		شلنگ	پنس
عہدہ داران درجہ	اول	۱۶	۸
"	دوم	۱۲	۶
"	سوم	۸	۴

زمانہ قیام یورپ و امریکہ و دیگر مقامات میں ہالٹنگ الونس بہ شرح ذیل پایا جائیگا۔

یونائٹیڈ اسٹیٹ امریکہ و کینڈا

عہدہ دار درجہ	اول	دوم (پونڈ - شلنگ - پنس)	سوم
	۲ پونڈ	۱ - ۱۰ - ×	۱ پونڈ
پیرس روم ایران	۱ - ۱۰ - ×	۱ - ۴ - ۹	× - ۱۵ -
آسٹین پولینڈ ڈنمارک رومانیہ	۱ - ۵ - ×	× - ۱۸ - ×	× - ۱۲ - ×

ہالٹنگ اور کمپنسیٹری الونس دونوں بوقت واحد نہ دیے جائیں گے بعاوضہ کمپنسیٹری الونس عہدہ داران کو ہالٹنگ الونس ایصال ہوگا۔ مزید تفصیل کے لئے ضمیمہ (ک) ضابطہ ملازمت سیول ملاحظہ ہو۔

سوال۔ کن حالات میں بغیر اجازت خاص خزانہ شاہی یا لوکل فنڈ سے کن شرائط کے ساتھ کس حد تک کس کی منظوری سے بصلہ کار انجام دادہ معاوضہ لینے کا مجاز ہر ملازم

سرکار ہو سکتا ہے۔

جواب۔ صلہ مزید کے متعلق ورق (۴۴ و ۴۵)، سوال ۳ ماہتہ سنہ ۴۵ ف و ورق ۷۶ ملاحظہ ہو۔

سوال۔ بتلائیے کہ ایصال الونس منصرمی و چارج الاونس کے عام قواعد کیا ہیں اور ان قواعد کے مستثنیات کیا ہیں۔

جواب۔ چارج الونس کے متعلق ورق (۶۱ و ۶۳) ملاحظہ ہو۔ بطور استثناء کے تحت دفعہ ۱۱۶ اسیول سرجن کے تفویض محبس ضلع کا طبی چارج اور انتظامی نگرانی ہو تو (۴۰) اور مدرسین دیہات کے سپرد شفاخانہ جات ہوں تو انہیں (۵) الونس پانے کا استحقاق ہوگا جو شفاخانہ جات مفوضہ کی نگرانی کے لئے مقرر ہو۔ الونس منصرمی کے ایصال کا طریقہ حسب ذیل ہے۔

(۱) ایسا ملازم جو مستقل جائداد تدریجی رکھتا ہو دوسری غیر تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو اوس کو اپنی مستقل جائداد کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف جو کہ اوس کو وقتاً فوقتاً ایصال ہو۔ اور غیر تدریجی جائداد کا نصف حصہ ایصال ہوگا مثلاً ملازم مواجبی للعہ یافت ۔صہ منصرم بجائداد غیر تدریجی (لـہ) کو (صہ/۲ + لـہ/۲) = عـہ + للعہ سنہ ۶۶ ایصال ہونگے۔ نیز منصرمی کا تسلسل دوسرے آغاز سال تک باقی رہے جب کہ ملازم اپنی جائداد اصلی للعہ۔ لـہ پر مامور رہنے کی صورت میں اضافہ کا مستحق ہو کر یافت صہ ہوتی تو اوس کو آغاز سال پر صہ/۲ + لـہ/۲ (۶۸) ایصال ہوں گے۔

(۲) ایسا ملازم جس کی مستقل جائداد غیر تدریجی ہو دوسری تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو اوس کو اپنی اصلی جائداد کا نصف اور جائداد منصرمانہ کی اوس درجہ کی تنخواہ کا نصف ایصال ہوگا۔ جس پر وہ وقتاً فوقتاً پہونچے۔

مثلاً ملازم مواجبی (ماہ)، غیر تدریجی کا منصرمانہ تقرر جائداد تدریجی ماصہ۔ صہ/۱ ماہ

پر ہو تو اس کو ([illegible]/۲ + [illegible]/۲) [illegible] ایصال ہوں گے. اگر کسی سنہ فصلی میں (۶) ماہ یا اس سے زیادہ مدت تک منصرمی کا سلسلہ قائم رہے تو آغاز سال پر اس کو اپنی جائداد ([illegible]/۲ و [illegible]/۲) بشمول اضافہ [illegible] ایصال ہوں گے۔

(۳) ایسا ملازم جس کی مستقل جائداد تدریجی ہو دوسری تدریجی جائداد پر منصرم کیا جائے تو وہ اپنی جائداد کا نصف اور جائداد منصرمانہ کے اس درجہ کی تنخواہ کا نصف پائے گا جس پر وہ وقتاً فوقتاً پہونچے۔ مثلاً ملازم مواجبی ([illegible]) یافت [illegible] جائداد مواجبی ([illegible]) پر منصرم کیا جائے اور سلسلہ منصرمی (۳) سال تک باقی رہے تو حسب ذیل یافت ایصال ہوگی۔

پہلا سال [illegible] ۱۲۰/۲ + ۱۸۰/۲ = ۱۵۰

دوسرے سال [illegible] ۱۲۴/۲ + ۱۹۰/۲ = ۱۵۷

تیسرے سال [illegible] ۱۲۸/۲ + ۲۰۰/۲ = ۱۶۴

اسی طرح ملازم [illegible] کا منصرمانہ تقرر جائداد ([illegible]) پر ہو تو بلحاظ اس کے کہ ([illegible]) کے بعد کا درجہ ([illegible]) کے گریڈ میں ([illegible]) ہے ملازم مذکور کو [illegible]/۲ یعنی [illegible] تنخواہ ملے گی۔

(۴) غیر گزٹیڈ ملازم گزٹیڈ خدمت پر منصرم کیا جائے اور ایسی گزٹیڈ جائداد سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی متصور ہوتی ہو تو حسب صراحت فقرہ (۳) عمل نصف نصف کے علاوہ اوس کو یکصد مزید الونس ماہانہ بھی ملیگا بشرطیکہ کسی صورت میں اوس کی جملہ یافت جائداد منصرمانہ کی ابتدائی تنخواہ سے نہ بڑھے۔

تمثیل۔ ملازم مواجبی [illegible] کو جائداد دوم تعلقداری ([illegible]) پر منصرم کیا جائے تو قاعدہ مندرجہ ضمن (۳) کے تحت ([illegible]/۲ + [illegible]/۲) = [illegible] ایصال ہوں گے اور اس کے علاوہ ([illegible]) بھی ایصال ہوں گے لیکن چونکہ ([illegible]) [illegible]

ہو جاتے ہیں جو جائداد منصرانہ کی ابتدائی تنخواہ سے (۵۰) متجاوز ہو جاتے ہیں اس لئے یہ عوض (۱۰) صرف (۵۰) زائد ایصال ہوں گے تاکہ ابتدائی یافت (۲۰۰) کی تکمیل ہو جائے۔

نوٹ:۔ سررشتہ کے اسکیل میں سب سے آخر جائداد سے مراد یہ ہے کہ ایسی گزیٹیڈ جائداد جس کی اقل تنخواہ (۲۰۰) ہو۔ مثلاً سررشتہ مال کے جائداد ہائے گزیٹیڈ تحصیلداری (۱۰-۱۰۰/۲۰۰) سے شروع ہو کر صوبہ داری (۱۱۰۰ تا ۱۴۰۰) پر ختم ہوتی ہے اس لئے تحصیلداری سب سے آخر جائداد ہے لیکن جائداد دوم تعلقداری کی اقل تنخواہ بھی چونکہ (۲۰۰) ہے اس لئے یہ بھی سررشتہ کے اسکیل کی آخر جائداد قرار دی گئی ہے۔

(۵) کسی امیدوار کا منصرانہ تقرر آخری درجہ کی گزیٹیڈ جائداد پر عمل میں آئے تو جائداد مذکورہ کی ابتدائی تنخواہ کا نصف اور (۱۰) زائد الونس منصرمی ایصال ہوگا۔ مثلاً جائداد دوم تعلقداری (۲۰۰-۳۰۰) پر منصرمی کی صورت میں $\frac{۲۰۰}{۲}$ + ۱۰=۱۱۰ ملیں گے۔

(۶) غیر گزیٹیڈ جائدادوں پر امیدوار کی منصرانہ ماموری عمل میں آئے تو اس کو جائداد مذکورہ کی ابتدائی تنخواہ ملے گی۔ مثلاً ۱۲۰ تا ۱۰ میں ۱۲۰ الونس ملیگا یہ عمل بھی ضمناً نصف تصور ہوگا۔ یعنے ۶۰ الونس منصرمی اور ۶۰ زائد برائے تکمیلہ ابتدائی یافت۔

سوال۔ مدت حاضری خدمت کی تعریف کیجئے اور بتلائیے کہ اس کے معین کرنے کا عام قاعدہ کیا ہے اور اس کی انتہائی حد معینہ ضابطہ میں کن شرائط پر توسیع ہوسکتی ہے۔

جواب۔ مدت حاضری خدمت کے قواعد کی تفصیلات کے لئے اوراق ۱۴۲ و ۱۴۵ ملاحظہ ہوں۔

سوال مستقل ملازم سرکار درجہ اعلیٰ کو
(الف) کس نوع کی کس قدر رخصت کے استفادہ کا حق کن شرائط کے ساتھ حاصل ہوتا ہے اور۔
(ب) کونسا وظیفہ حسن خدمت کن حالات میں کس شرح سے دیا جا سکتا ہے۔

جواب مستقل ملازمین درجہ اعلیٰ کو دوران ملازمت رخصت بہ عنوانات ذیل مل سکتی ہے۔

(۱) (الف) رخصت خاص (ب) رخصت خاص برائے حج و زیارات۔
(ج) رخصت خاص قبل علیحدگی (د) " بعد علیحدگی
(ل) دیوانہ کتا کاٹنے کی صورت میں (زائد رخصت خاص)
(۲) رخصت بیماری
(۳) " خانگی
(۴) " غیر معمولی

مقدار و شرائط ذیل میں درج ہیں۔

(۱) (الف) رخصت خاص بقدر ۱/۱۱ اوس حصہ ملازمت کا جس میں وہ بلا وقفہ کارگزار رہا ہو۔ یعنے ہر (۱۱) ماہ کے لئے (۱) ماہ اور بقیہ مدت کے ہر گیارہ یوم کے لئے (۱) یوم۔

بوقت واحد معمولاً چار ماہ کی رخصت بہ شرط استحقاق لی جا سکتی ہے۔ نیز ایک رخصت خاص سے دوسری رخصت یا (دو رخصتوں کے درمیان) کے لئے (۶) ماہ کی کارگزاری شرط ہے بجز اس کے کہ رخصت بہ عنوان بیماری لی جائے اور اس کے متعلق صداقت نامہ طبی پیش ہو

(ب) (۴) ماہ سے زائد رخصت خاص مستحقہ چونکہ موخت ہو جاتی ہے۔

وہ اغراض حج وزیارت مقامات مقدسہ و تیرتھ وغیرہ کیلئے کارآمد ہوسکتی ہے جس کی انتہائی مدت بوقت واحد (۶) ماہ سے زائد نہ ہوگی بشرطیکہ اتنی مدت کا استحقاق ملازم کو حاصل ہو۔

(ج) ملازم کو عین قبل علحدگی وظیفہ (۶) ماہ رخصت خاص دی جاسکتی ہے بشرطیکہ اتنی مدت کا استحقاق ملازم کو حاصل ہو جبکہ دفعہ ۱۴۷ء کی یہ قید کہ چار ماہ کی رخصت مستحقہ سوخت ہوگی نظرانداز کردی جائے گی۔ (د) حسب مصرحہ ضمن (ب وج) سوخت شدہ رخصت خاص علحدگی کے بعد (۶) ماہ کی حد تک دی جاسکتی ہے بشرطیکہ ملازم علحدگی کے عین دو سال قبل رخصت کی درخواست کی ہو لیکن اغراض سرکاری کے تحت نامنظور کی گئی ہو۔ دفعہ ۱۴۷ء و ۱۸۰ء۔

کسی ملازم کو دیوانہ جانور یا دیوانہ کتا کاٹ لے اور اس کو مراکز علاج سگ گزیدگان بہ غرض علاج جانے کے لئے ایک ماہ کی زائد رخصت خاص دی جائے گی۔ اس رخصت کا اثر ملازم مذکور کی معمولی رخصت خاص پر نہیں پڑے گا۔

افسران سررشتہ علاج حیوانات کو عین ادائی فرائض منصبی دیوانہ کتا یا جانور کاٹ لے تو ان کو بھی زائد رخصت خاص بلاقید ایک ماہ دی جائے گی۔

(۲) رخصت بیماری۔

کسی ملازم کو اس کی جملہ مدت ملازمت میں (۳) سال کی رخصت بیماری بلالحاظ مدت ملازمت دی جائے گی۔ لیکن ایک ہی وقت میں دو سال سے زائد نہ دی جائے گی۔ جس کے لئے ملازم مواجبی اندرون (۵۰) کو اپنے معالج کا صداقت نامہ اور اس سے زائد تنخواہ پانے والے ملازمین کو مصدقہ سیول سرجن پیش کرنا ہوگا۔

(۳) رخصت خانگی۔

ہر ملازم کو (۴) چار سال کی مسلسل کارگزاری کے بعد رخصت خانگی دی جا سکے گی۔ جس کی مدت دقت میں (۱۲) ماہ سے متجاوز اور کل مدت ملازمت میں (۳) سال سے زائد نہ ہوگی۔ (۲۰۹)

(۴) رخصت غیر معمولی

رخصت غیر معمولی خواہ بوقت واحد یا بدفعات لی جائے پوری ملازمت میں جملہ (۳) سال کی حد تک دی جا سکے گی۔

(ب) وظائف حسن خدمت چار اقسام کے ہیں اور وہ حسب قاعدہ ذیل ایصال ہوتے ہیں۔

(۱) وظیفہ پیرانہ سالی (۲) وظیفہ استحقاق (۳) وظیفہ معذوری (۴) وظیفہ معاوضہ

۱۔ وظیفہ پیرانہ سالی ملازم کی عمر (۵۵) سال ہونے کے بعد بشرطیکہ اس کی خالص ملازمت (۲۵) سال یا اس سے زائد ہو اوس کی اوسط تنخواہ سہ سالہ کا نصف وظیفہ ملیگا۔

۲۔ وظیفہ استحقاق ایسے ملازم کو جس کی خالص ملازمت (۳۰) سال یا اس سے زائد ہو باختیار خود علیحدگی پر اوس کی اوسط تنخواہ سہ سالہ کا نصف وظیفہ ملیگا۔

۳۔ وظیفہ معذوری ایسے ملازم کو جو ضعف دماغی یا جسمانی کی وجہ ہمیشہ کے لئے ملازمت یا اوس خاص سررشتہ کی سرویس کے قابل نہ رہے تو صداقت نامہ معذوری مصدقہ سیول سرجن پیش ہونے پر ایصال ہوگا۔ دس سال یا اس سے زائد ملازمت کے لئے اوسط تنخواہ مدت ملازمت کا ساتواں حصہ ملیگا۔ مثلاً اوسط تنخواہ دو سو ہو اور مدت ملازمت قابل وظیفہ (۱۵) سال ہو تو $\frac{200 \times 15}{60} = 50$ ماہانہ وظیفہ ملے گا۔

وظیفہ معاوضہ ایسے ملازم جس کی جائداد تخفیف یا ماہوار میں کمی کر دی جائے اور اوس کو دوسری جائداد مہیا نہ کرنے کی صورت میں دیا جاتا ہے۔ شرح وظیفہ وہی ہوگی جس کی صراحت ضمن (۳) میں کی گئی ہے۔

سوال ۹ - گزیٹیڈ عہدہ داران و نان گزیٹیڈ ملازمین کی ملازمت کے داخلہ جات کہاں رکھے جاتے ہیں - کیفیت ملازمت گزیٹیڈ عہدہ داران کی ترتیب اور کارنامہ جات ملازمین کی تکمیل کا ذمہ دار کون ہوگا - اور تکمیل کارنامہ جات کی ضمن میں افسران دفتر کے فرائض کیا ہیں -

جواب تفصیلات کیلئے ورق ۴۸ ملاحظہ ہو - کیفیت ملازمت گزیٹیڈ عہدہ داران کی ترتیب دفتر صدر محاسبی (اکزامنر سیول) میں ہوتی ہے - ہر سہ سال میں ایک دفعہ سوانح ملازمت شائع کی جاتی ہے جس میں عہدہ داران کے جملہ حالات ملازمت ترقی، تنزل، رخصت - عدم استفادہ تعطیلات درج کئے جاتے ہیں -

نان گزیٹیڈ ملازمین کے حالات ملازمت کارنامہ میں درج کئے جاتے ہیں جو افسران دفتر کی حفاظت میں رکھے جاتے ہیں - کارنامہ کی تکمیل صحت کے ساتھ ہونے کی نگرانی ہر ملازم کا فرض ہے - مشکوک محکوک اندراجات پر افسر دفتر کی دستخط ثبت ہونا لازمی ہے - ملازم کی غفلت سے اندراجات غیر مکمل ہوں تو تا وقتیکہ کارنامہ یا رجسٹر ملازمت مکمل نہ ہوجائے ملازم کی سربع تنخواہ برآئندہ رکھی جائے گی -

فرائض افسران دفتر

رخصت کے اندراجات اور زمانہ رخصت میں جو الونس ملا ہو اوس کی صراحت، وقفہ معطلی اور اوس کے وجوہ، موسمی تعطیلات سے باز رکھا جانا - پرسنل الونس ایصال ہونے کی صورت اوس کی صراحت کی کافی طور پر اطمینان کرکے اوس پر دستخط کرنا -

علاقہ غیر میں منتقلی اور واپسی ہر دو موقعہ پر کارنامہ دفتر صدر محاسبی پر کرنا تاکہ وہاں سے احکام منتقلی اور ادائی کنٹریبیوشن وغیرہ کی تصدیق کردی جاسکے -

کارنامہ کے ابتدائی صفحہ پر جو اندراجات متعلقہ تنخواہ حلیہ وغیرہ وغیرہ درج ہوں اون میں کوئی تبدیلی ہو تو ایسے اندراجات پر دستخط کرکے تاریخ کی صراحت کرنا دفعات ۱۸ تا ۱۴۱۲۲ -

سوال ۱۰ - "سفر خرچ" کی تعریف کیجئے اور بتلایئے کہ:-

(الف) سفرخرچ میں بصورت دورہ و تبادلوں سے مصارف شامل ہوں گے اور
(ب) روزانہ بھتہ کے معاوضہ میں کرایہ ریل و میلانہ حاصل کرنے کا قاعدہ کیا ہے۔

جواب۔ ورق ۱۰ و ۱۲ سفرخرچ بحالت دورہ اور بحالت تبادلہ صراحت درج ہے ملاحظہ ہو۔ اور سفرخرچ کی تعریف ورق پر مذکور ہے۔

(ب) ملازمین سرکار تحت دفعہ ۴۳ ضابطہ ملازمت اپنے مقام مستقر سے (۵) میل سے زائد سفر کرے تو وہ بھتہ پانے کے مستحق ہو جاتے ہیں لیکن اشکال ذیل میں معاوضہ بھتہ کرایہ ریل و میلانہ حاصل کیا جا سکتا ہے

(۱) ملازمین درجہ اول و دوم بصورت سفر ذریعہ ریل کرایہ ریل درجہ اول ۱½ ٹکٹ اور کرایہ ریل درجہ دوم ۱⅗ علی الترتیب۔

(۲) ملازمین کسی روز (۲۰) میل سے زائد ذریعہ سڑک سفر کریں تو بہ شرح مقررہ میلانہ کے مستحق ہوں گے لیکن ملازمین درجہ اول و دوم اپنے پہلے (۲۰) میل کی حد تک میلانہ تا حد بھتہ پائیں گے اور باقی ہر میل کے لئے ۸/، ۴/ میلانہ پائیں گے۔

ملازمین درجہ سوم اور ا اپنے پورے سفر سڑک کے لئے میلانہ بہ شرح ۲/ فی میل۔ مثلاً مقام الف سے ب تک ذریعہ سڑک سفر ہوا اور مسافت (۶۰) میل ہو تو ملازم درجہ اول پہلے (۲۰) میل کیلئے (۵) روپیہ بحد بھتہ اور (۴۰) میل کیلئے (۲۰) جملہ (۲۵) بحساب ۸/ فی میل

" دوم " " (۳) " (۱۰/) (۱۳) " ۴/ "

" سوم (۲/ × ۶۰) میل کیلئے (۱۰)

اگر سفر ریل و سڑک مشترک ہو تو علاوہ کرایہ ریل متذکرہ بالا کے میلانہ تا بحد بھتہ روزانہ دیا جائے گا بشرطیکہ سڑک کا سفر ۲۰ میل سے متجاوز نہ ہو۔ ۲۰ میل سے زائد ہونے کی صورت میں علاوہ کرایہ ریل کے میلانہ حسب قاعدہ متذکرہ صدر ایصال ہوگا۔

اگر موٹر سروس کے ذریعہ سفر کیا جائے تو حقیقی کرایہ ادا شدہ اور روزانہ بھتہ کا مجموعہ دیا جائے گا۔

ملازم درجہ چہارم و ملازم درجہ سوم جس کی حقیقی یافت ۱۰/ سے کم ہو سفر ریل کی صورت میں کرایہ کے علاوہ بھتہ کا مستحق بھی ہو سکے گا۔

نمونہ نمبر (۱)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ (۳۳) ضابطہ فینانس وحساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآوردہا کے کسی تغلب تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان سلسلہ اسناد سنہ ۱۳۳۴ف سنہ ۱۳۳۴ف

نشان بلہ ....

ٹکٹ رسیدی ....

برآورد تنخواہ گزیٹیڈ عہدہ دار بابتہ ماہ سنہ ۱۳۳۱ف

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	صراحت ماہوار	شرح ماہانہ	رقم قابل منظوری روپیہ	آنہ	پائی	کیفیت
بلدہ حیدرآباد / ضلع			سوالہ نمبر [illegible] سنہ [illegible] [illegible] تا [illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	.		بابتہ ماہ [illegible] سنہ [illegible]ف [illegible] کو ایک جائداد ٹائم اسکیل [illegible] لغایت [illegible] پر ماموزہ عہدہ دار کو ایک دوسری بالاتر گزیٹیڈ کی جائداد ٹائم اسکیل سوا [illegible] الــ [illegible] پر منضم کیا جارہا ہے ۔ لیکن لحاظ حالیہ قواعد ٹائم اسکیل بوقت تقرر منضرمانہ مثل دیگر جائداد ہائے تدریجی الونس منضرمی موجودہ مستقل یافت ([illegible]) بالاتر جائداد کی ابتدائی تنخواہ الــ کے درمیانی کا فرق نصف شریک ۔
				[illegible]	.	.	
				[illegible] [illegible] [illegible]			
				[illegible]			
				[illegible]			

نمونہ نمبر (۱)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ (۳۴۷) ضابطہ فینانس وحساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآوردہا کے کسی تغلب تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان بلہ .... نشان سلسلہ اسناد سنہ ۱۳۴۲ف سنہ ۱۳۴۲ف

ٹکٹ رسیدی ....

برآورد تنخواہ گزیٹیڈ عہدہ دار بابتہ ماہ سنہ ۱۳۴۲ف

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	صراحت ماہوار	شرح ماہانہ	رقم قابل منظوری			کیفیت
				روپیہ	آنہ	پائی	
بلدہ حیدرآباد ضلع			سوال نمبر ۱۳۴۲ف [illegible]	[illegible] [illegible]			برآورد ماہ مہر ۱۳۴۲ف [illegible] بلحاظ مدت ملازمت ۲ سالہ جائداد [illegible] قرار پاتی ہے۔ لہذا تنخواہ من ابتدائے ۵ لغایت آخر مہر ۱۳۴۲ف تک بحساب (...) ماہانہ (...) سکہ عثمانیہ۔ (۲) گو بلحاظ عام قواعد الونس منصرمی بابت نصف النصف ادا ہونا چاہئے تھا لیکن بلحاظ مخصوص احکام دوم تعلقداران جبکہ ڈویژن یا ضلع کی تبدیلی ہو جائے تو اول تعلقداری کی ابتدائی تنخواہ (...) ہوگی
				[illegible]	.	.	اس لئے مکمل الونس منصرمی بحساب (...) ماہانہ من ابتدائے ۵ لغایت آخر مہر ۱۳۴۲ف
				[illegible]	.	.	بلحاظ تاریخ اخذ جائزہ ضلع (...) شریک۔ نوٹ۔ یکم لغایت ۴ مہر ۱۳۴۲ف بحساب (...) ماہانہ کی تنخواہ بہ گنجائش دوم تعلقداری علیحدہ ذریعہ تنخواہ برآورد حاصل کیجائیگی۔
			کرایہ (۱۰) فیصد	[illegible]			
				[illegible]	.	.	
				[illegible]	.	.	

نمونہ نمبر (۱)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ (۴۳) ضابطہ خیانتش وحساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآورد ہذا کے کسی تغلب تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان سلسلہ اسناد سنہ ۱۳۴۴ف تا سنہ ۱۳۴۴ف

نشان بلہ ....

ٹکٹ رسیدی ....

برآورد تنخواہ گزیٹیڈ عہدہ دار بابتہ ماہ سنہ ۱۳۴۴ف

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	صراحت ماہوار	شرح ماہانہ	رقم قابل منظوری			کیفیت
				روپیہ	آنہ	پائی	
بلدہ حیدرآباد دکن / ضلع			سوال نمبر ... سنہ ... [illegible]	[illegible]	۰	۰	(...+...) یکم آذر سنہ تا ۱۵ آذر ... (...) ۱۶ آذر تا آخر ...
				[illegible]	۸	۰	فٹ (۱)۔ بلحاظ مدت ملازمت تیرہ سال برجائداد ٹائیم اسکیل مواجبی (...) ... قرار پاتی ہے اس لئے یکم لغایتہ ۱۵ آذر سنہ ۱۳۴۴ف کی تنخواہ بحساب (...) ماہانہ مبلغ (...) سکہ عثمانیہ شریک۔ فٹ (۲)۔ من ابتدائے یکم لغایتہ ۱۵ آذر ... ایک جائداد متصفی (... تا ...) جس پر ٹائیم اسکیل کا اطلاق ہوتا ہے۔ ایک دوسری
				[illegible]	۸	۰	جائداد ٹائیم اسکیل (... تا ...) پر تقرر شہریہ بیاقت نصف کیا گیا ہے۔ اس لئے بلحاظ قواعد ٹائیم اسکیل الونس منصرمی کا تعین مثل دیگر جائدادہائے تدریجی نصف تنخواہ ذات و نصف ابتدائی تنخواہ جائداد منصرانہ کیا جائیگا۔ اس لئے الونس منصرمی بابتہ ایام متذکرہ بحساب ... ماہانہ مبلغ ... شریک۔ فٹ (۳)۔ چونکہ من ابتدائے ۱۶ آذر سنہ ۱۳۴۴ف جائداد ... ضلع (...) پر مستقلاً تقرر عمل میں آچکا ہے۔ اس لئے بعد احتساب مدت ملازمت ۱۳ سالہ جدید جائداد ٹائیم اسکیل کی انتہائی تنخواہ ...
				[illegible]	۸		... ہوگی۔ اس لئے ۱۶ لغایتہ ... سنہ ۱۳۴۴ف کی تنخواہ بحساب ... ماہانہ ...

نمونہ نمبر (۱)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ (۴۳) ضابطہ فینانس و حساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ یا آوردہ کے کسی تغلب یا تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان سلسلہ اسناد — سنہ ۱۳۴۳ ف سنہ ۱۳۴۴ ف

نشان بلہ ....

ٹکٹ رسیدی .. ..

برآورد تنخواہ گزیٹیڈ عہدہ دار — بابتہ ماہ — سنہ ۱۳۴۴ ف

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	صراحت ماہوار	شرح ماہانہ	رقم قابل منظوری: روپیہ	آنہ	پائی	کیفیت
بلدہ حیدرآباد دفتر ضلع			سوال نمبر ۱۳۴۳ ف [illegible] تا [illegible] [illegible]	[illegible]			ماہ بہمن ۱۳۴۴ ف ذریعہ مراسلت ۵ مورخہ یکم بہمن ۱۳۴۴ ف زمانہ منصری بافصل ۴ سال ۱ ماہ ۲۵ یوم کو جائداد منصفی [illegible] ایل اضافہ جات گریڈ کیلئے محسوب کیا جا کر یافت کے قرارداد کئے جانے کی منظوری صادر ہوئی ہے۔ اور منصف صاحب پہلے ہی سے اپنی ذاتی قابلیت کی بنا پر جائداد مذکور میں [illegible] تنخواہ پاتے تھے۔ اس لئے بجائے تاریخ تقرر قائم مقامانہ (یکم آذر ۱۳۴۰ ف) کے بعد شمول زمانہ منصری جائداد منصفی جس پر اسکیم اکیل کا اطلاق ہوتا ہے۔ صاحب موصوف کی یافت
				[illegible]	۰	۰	یکم آذر ۱۳۴۴ ف سے [illegible] قرار پاتی ہے اس لئے تنخواہ ماہ بہمن ۱۳۴۴ ف [illegible] شریک ہے۔ چونکہ ذریعہ مراسلہ محولہ صدر یکم آذر ۱۳۴۴ ف سے جدید قرارداد یافت ایصال کرنے کی
				[illegible]	۰	۰	منظوری صادر ہوئی ہے۔ اس لئے من ابتدائے
				[illegible]	۰	۰	یکم آذر ۱۳۴۴ ف لغایتہ آخر دے ۱۳۴۴ ف کا بقایا
				[illegible]	۰	۰	بحساب [illegible] ماہانہ علحدہ ذریعہ ضمنی آورد
				[illegible]	۰	۰	حاصل کیا جائیگا۔
							نوٹ۔ بوقت انتساب زمانہ منصری بافصل یافت کا قرارداد بہ طریق ذیل کیا گیا۔ تاریخ تقرر قائم مقامانہ ۱-۱-۱۳۴۰ ف زمانہ منصری بافصل ۲۵ یوم ۔ ۔ ۔ ۴ سال تاریخ ابتدائی ملازمت بغرض انتساب اضافہ جات
				[illegible]	۰	۰	گریڈ ۶ فروردی ۱۳۳۵ ف [illegible]۔ یکم آذر ۱۳۳۶ ف
							[illegible]۔ یکم آذر ۱۳۴۱ ف [illegible]۔ یکم آذر ۱۳۴۳ ف [illegible] یکم آذر ۱۳۴۴ ف [illegible] اور آئندہ اضافہ یکم آذر ۱۳۴۵ ف کو ایصال ہوگا۔

نمونہ نمبر (۱)

نمونہ نمبر (۹) حسب دفعہ (۴۳) ضابطہ فینانس وحساب

نوٹ گیرندہ اجازت نامہ برآورد ہذا کے کسی تغلب تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

نشان بلہ	نشان سلسلہ اسناد	سنہ ۱۳۴ ف سنہ ۱۳۴ ف

ٹکٹ رسیدی ....

برآورد تنخواہ گزیٹیڈ عہدہ دار	بابتہ ماہ	سنہ ۱۳۴ ف

مقام تعیناتی	صراحت متعلق	صراحت ماہوار	شرح ماہانہ	رقم قابل منظوری: روپیہ	آنہ	پائی	کیفیت
بلدہ حیدرآباد / دفتر ضلع							
سوال نمبر ۶ سنہ ۱۳۴ ف		تنخواہ	[illegible]	[illegible]			جائداد ہائے منصفی و نظامت ضلع پر ٹائم اسکیل کا اطلاق ہوتا ہے قبل از ترقی بہ جائداد شش جمی مواجبی ([illegible]) ۱۹ سال تک بہ [illegible] مامور رہے اور زمانہ منتقلی غیر میں کنٹریبوشن برابر ادا ہوتا رہا ہے اس لئے جدید جائداد میں کامل مدت ملازمت ۲۰ سال اضافہ جات گریڈ کیلئے قابل احتساب قرار پاتی ہے اور جائداد شش جمی مامورہ اشخاص کو اپنی مدت ملازمت کے ۲۱ اکیسویں سال میں [illegible] تنخواہ ایصال ہوتی ہے۔ اس لئے بحساب [illegible] سالم ماہ کی تنخواہ شریک
		الونس منصرمی					
		″ خدمت					
		پرسنل الونس					
		لوکل ″					
		ڈپیوٹیشن ″					
		موٹر کار ″					
		الونس اسپ					
		کرایہ مکان					
		مدی بھتہ					
		کنٹریبوشن					
		دیگر	میزان	[illegible]	.	.	
		وضعات جو جمع وخرچ شدنی ہے					
		بیمہ فنڈ		[illegible]	.	.	
		منصب		[illegible]	.	.	
		قرضہ موٹر کار					
		تعمیر مکان					
		دیگر					
		میزان		[illegible]			
مبلغ ( ) سکہ عثمانیہ وصول ہوئے۔ دستخط عہدہ دار		منہائی جو بموجب تختہ اعتراض صدر محاسبی نشان ( ) مورخہ ماہ سنہ ۱۳۴ ف وضع شدنی ہے۔ صدر میزان وضعات ومنہائی					
المرقوم ماہ سنہ ۱۳۴ ف		تتمہ نقد ادا شدنی		[illegible]	.	.	

گنجائش سنہ رواں ....

خرچ بشمول برآورد ہذا ....

باقی ....

[illegible] خرچ بابتہ ماہ سنہ ۱۳۴۴ف

نام ضلع	نام عہدہ دار ....
	بصراحت عہدہ ....
نام مستقر	مدات خرچ
	صدر مد ....
اوقات و مقامات [illegible]	ذیلی مد ....

تاریخ	وقت و مقام روانگی		وقت و مقام فرود		کرایہ ریل		[illegible]	طے مسافت: خرچ کا میلانہ مطلوب ہے		خرچ کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۹ آبان سنہ ۱۳۴۴ف	قصبہ [illegible]	۸ بجے شب	اسٹیشن ہنگولی	ایک بجے شب	۱/۲ ٹکٹ درجہ اول فی سہ مجلہ	عہ					
۱۰ آبان ”	ہنگولی	۶ بجے صبح	ڈاک بنگلہ	۶ ۱/۲ بجے				ایک میل تخمینہ ۸			
۱۰ آبان ”	ڈاک بنگلہ ہنگولی	۵ بجے شام	کینر گاؤں	۶ بجے شام				۱۸ میل			
۱۰ آبان ”	کینر گاؤں	۷ بجے شام	ہنگولی	۸ بجے شب				۱۸ میل ۳۶ میل منہا ۲۰ ۱۶			
۱۱ تا ۱۴ ”	قیام بمقام ہنگولی	۴ یوم	(روزانہ عہ)							عہ	
۱۵ ” ”	ہنگولی	۵ بجے صبح	پربھنی	ایک بجے دن	کرایہ ریل درجہ اول ۱/۲	عہ					عا ۸
۱۶/۱۷ ” ”	پربھنی	۹ بجے شب	ہنگولی	ایک بجے شب	۱/۲ درجہ اول کی بابت سہ ٹکٹ	عہ					عا ۸
۱۸ تا ۲۰ آبان	قیام	۳ یوم بمقام	ہنگولی							عہ	
۲۱ آبان ”	ہنگولی	ایک بجے دن	کلمنوری	۳ بجے دن				۲۲ میل ۲۰ منہا ۲ عہ		صہ	عا ۸
۲۲ تا ۲۴ ”	قیام بمقام کلمنوری	(۳) یوم	(روزانہ عہ)							عہ	
۲۵ آبان ”	کلمنوری	۲ بجے دن	ہنگولی	ایک بجے دن				۲۲ میل ۲۰ میل منہا ۲ عہ		صہ	
۲۵ ” ”	ہنگولی	۱ ۱/۲ بجے دن	بسمت نگر	۳ بجے دن	۱/۲ درجہ اول فی [illegible] ٹکٹ درجہ اول	عہ					عا ۸
۲۶ آبان ”	قیام بسمت نگر									صہ	

نشان مجاریہ   نمونہ نمبر (۲)   واقع   سنہ ۱۳ف

	صراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ ....
	اسناد نشان (متعلقہ گوشوارہ) سنہ ف

بار برداری				[illegible]	وجوہ دورہ	کیفیت
[illegible]	نرخ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
						شرح ٹکٹ مفروضہ ہے۔ نوٹ: چونکہ ایک بجے شب نیوز ہوا اور یوم کا شمار بارہ بجے شب دوسرے روز کی بارہ بجے شب تک ہوتا ہے اس لئے ار آبان سنہ ۱۳ف کو سفر ریل متصور ہوگا لہذا ½ ٹکٹ درجہ اول و نصف بچہ کرایہ ریل درجہ اول مفروضہ (عہ)

[illegible] خرچ　　　　بابتہ ماہ　　　　سنہ ۱۳۴۳ ف

نام ضلع . . . .　　　　نام عہدہ دار . . . .
　　　　　　　　　　　　　بصراحت عہدہ . . . .

نام مستقر . . . .　　　　مدات خرچ
　　　　　　　　　　　　　صدر مد . . . .

اوقات و مقامات کی . . .　　　　ذیلی مد . . . .

تاریخ	وقت و مقام روانگی		وقت و مقام فیوز		کرایہ ریل		[illegible]	طے مسافت			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		جس کا سالانہ مطلوب ہے		جس کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے	
۲۰ آبان ۱۳۴۳ف	بست نگر		پربھنی		اول [illegible] ۸ عہ	۲ عہ					
سوال نمبر ۱۵، بابتہ ۱۳۴۳ف دورہ تعلقدار صاحب مواجبی (کار) مستقر جالنہ											
۳ آذر ۱۳۴۳ف	کارلہ	۷ بجے دن	جالنہ	۱۰½ بجے				۶ گروہ ۱۲ میل		صہ	
۲ " "	مقام جالنہ مستقر										
۳ " "	جالنہ	۸ بجے	انٹر	۹½ بجے				۳۶ میل ۲۰ بحساب ۸ عہ میل منہا ۱۶		صہ	
	انٹر	۱۲ بجے	جالنہ	۱½ بجے							
۴ آذر ۱۳۴۳ف	جالنہ	۱۱ بجے	ڈھوکرس	۵ بجے				۶۰ میل [illegible]		عہ	۸ عا
۵، ۶ " "	مقام ڈھوکرس دو یوم									۵	
۷ آذر ۱۳۴۳ف	ڈھوکرس	۲ بجے	بھوسہ	۴ بجے				۵ میل		سہ	
۸ " "					مقام بھوسہ					صہ	
۹ " "	بھوسہ	ایک بجے	داورواڑی	۳ بجے				۶ میل		صہ	
۱۰ " "	داورواڑی	۲ بجے	پٹن	۵ بجے				۱۰ میل		صر	
۱۱، ۱۲ " "	مقام پیٹن دو یوم									[illegible]	

نشان مجاریہ نمونہ نمبر (۳) واقع سنہ ۱۳ ف

صراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ ....

اسناد نشان ( ) متعلقہ گوشوارہ سنہ ف

باربرداری				صراحت تاریخ دورہ آخر بمقام ہذا جب کہ اعلیٰ افسر سررشتہ کو صراحت مطلوب ہو	وجوہ دورہ	کیفیت
بابت	نرخ	یوم یا فاصلہ	رقم		جو تحت دفعہ ( ) ضابطہ ملازمت سرکار عالی مندرج ہیں	
						ٹکٹ کی شرح مفروضہ (سے) ہو " " " (سے) ہو نوٹ اگر ناظم صاحب کی موٹر میں سفر ہوا ہے تو (۱۲) میل کا میلانہ ادا نہ ہوگا بلکہ اس کے عوض بھتہ روزانہ

[illegible] سفر خرچ | بابتہ ماہ | سنہ ۱۳۴۵ ف

نام ضلع . . . . | نام عہدہ دار . . . .
بصراحت عہدہ . . . . . .

نام مستقر . . . . . . | مدات خرچ
صدر مد . . . . .
اوقات و مقامات دورہ | ذیلی مد . . . .

تاریخ	وقت و مقام روانگی		وقت و مقام فرود		کرایہ ریل		[illegible]	طے مسافت			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	جس کا میلانہ مطلوب ہے		جس کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے	
۶ مہر ۱۳۴۵ ف	یادگیر		اسٹیشن مہنہ یادگیر					۲ میل [illegible]			
۶ " "	اسٹیشن مہنہ		یادگیر								
۶ " "	یادگیر	۱ بجے	گلبرگہ مستقر	ہیٹہ شب	½ ٹکٹ اول درجہ	عہ					
۱۱ " "	گلبرگہ	۱۰ بجے	واڑی	۱۱ بجے	½ ٹکٹ تیسرا درجہ	ے					
۱۱ " "	واڑی	½ ۱۱ بجے	سٹرم	½ ۱۲ بجے	½ ٹکٹ ثانی درجہ	ے					
۱۱ " "	سٹرم	½ ۲ بجے	واڑی	½ ۲ بجے	"	ے					
۱۱ " "	واڑی	½ ۱ بجے	گلبرگہ مستقر	۴ بجے	½ ۱ درجہ اول	ے					
۱۶ " "	گلبرگہ	۱۰ بجے	یادگیر	½ ۱۲ بجے	½ ٹکٹ تیسرا درجہ	حلہ					
۱۶ " "	یادگیر	½ ۱۲ بجے	شاہ پور	½ ۱ بجے				۲۱ میل	۸/	صہ	عہ/۸
۱۷ " "	شاہ پور	۸ بجے	کوگی	½ ۸ بجے				۶ میل		صہ	
۱۷ " "	کوگی	۱۲ بجے	شاہ پور	½ ۱۲ بجے				۶ میل			
۱۸ " "	شاہ پور	۷ بجے	شوراپور	۱۱ بجے				۲۸ میل [illegible]	۸/	صہ	عہ/۸
۱۹ تا ۲۱ "	قیام		شوراپور	۳ یوم				۱۳ میل [illegible]		[illegible] صہ	
۲۲ مہر "	شوراپور	۱۱ بجے	یادگیر	½ ۱۲ بجے	½ ٹکٹ تیسرا درجہ	لعہ		[illegible]	۸/		عہ
۲۲ "	یادگیر	ایک بجے	گلبرگہ	۴ بجے							

نشان مجاریہ　　نمونہ نمبر (۲)　　واقع　　سنہ ۱۳ف

صراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ ....

اسناد نشان (　　) متعلقہ گوشوارہ　　سنہ ف

بار برداری				[illegible]	وجوہ دورہ	کیفیت
تعداد	نرخ	[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	
			للوصہ			صہ
						مسافت سوال میں صحیح نہیں ہے اس لئے دو میل مفروضہ ہے ٹکٹ کی قیمت مفروضہ (۱۰) عام

[illegible] خرچ بابتہ ماہ سنہ ۱۳۴۵ف

نام ضلع	نام عہدہ دار ....
	بصراحت عہدہ ....
نام مستقر	مدات خرچ
	صدر مد ....
اوقات و مقامات دورہ	ذیلی مد ....

تاریخ	وقت و مقام روانگی		وقت و مقام ورود		کرایہ ریل		[illegible]	طے مسافت			
	مقام	وقت	مقام	وقت	[illegible]	[illegible]		جس کا میلانہ مطلوب ہے		جس کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے	
۳ ار آبان	بیمت نگر		پربھنی		½ ٹکٹ حساب ... ے						
۴ ار ”	پربھنی	۱۰ بجے	جری	۱۱ بجے				۱۲ میل ۱۲ میل ۲۴ ۲۴ میل بحساب			
” ”	جری	ایک بجے	پربھنی	۲ بجے					۸/	ص	
۱۵ ار ”	پربھنی	۵½ بجے صبح	ہنگولی	۱۰½ بجے	½ انٹر کلاس ... فی دبیہ	س					۸/ عہ
۱۶ ” ”	ہنگولی	۱۲½ بجے	پربھنی مستقر	۵½ شام	” ” ”	س					۸/ عہ
۱۹ ار ” ”	پربھنی	۹ بجے شام	گنگا کھیڑ	۱۰ بجے شام	½ ٹکٹ درجہ اول بحساب نی ٹکٹ	۸/ معہ					۸/ عہ
۲۰ ” ” ”	مقام گنگا کھیڑ									س	
۲۱ ” ” ”	گنگا کھیڑ	۳ بجے شب	پربھنی	۴½ صبح	½ ٹکٹ درجہ اول بحساب ے	۸/ معہ					۸/ عہ
سوال نمبر ۲۶ ۔۔۔ ف مہتمم صاحب کوتوالی موہجی ملک ... ماہ مہر ۱۳۴۵ف متعینہ بہ گلبرگہ شریف											
۲ مہر ۱۳۴۵ف	گلبرگہ	۸ بجے دن	مہاگاؤں	۹ بجے دن				۲۹ میل			
۳ ” ” ”	مہاگاؤں	۱۲ بجے	گلبرگہ	ایک بجے				۲۹ میل		ص	۸/ عہ
۴ ” ”	گلبرگہ	۴ بجے	فرحت آباد	۴½ بجے				۱۶ میل ۷۴			
” ”	گلبرگہ	۱۰ بجے	یادگیر	۱۲½ بجے	½ ٹکٹ اول بحساب ۔	معہ		۷۴ میل فی ۵۴ معہ	۸/		

نشان مجاریہ

نمونہ نمبر (۲)

واقع

سـ۱۳ـلف

	صراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ ....
	اسناد نشان ( )متعلقہ گوشوارہ سـ۱۳ـلف

بار برداری				[illegible]	وجوہ دورہ	کیفیت
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
کرایہ بنڈیاں باربرداری خیمہ جات حسب اسکیل (۴) بنڈیاں فی بنڈی فی میل ۳/			لعہ ءعہ		دورہ جمعبندی	کرایہ ریل درجہ اول مفروضہ (ہ) ۳۰
"	"	"	ءعہ			
"	"	"	۱۲ے			
"	"	"	للعہ ۸/			
"	"	"	۸/			

... خرچ | بابتہ ماہ | سنہ ۱۳۴ف

نام ضلع .... | نام عہدہ دار ....

بصراحت عہدہ ....

نام مستقر .... | مدات خرچ

صدر مد ....

ذیلی مد ....

تاریخ	اوقات و مقامات دورہ: وقت و مقام روانگی (مقام)	وقت و مقام روانگی (وقت)	وقت و مقام قیود (مقام)	وقت و مقام قیود (وقت)	کرایہ ریل	کرایہ ریل	[illegible]	طے مسافت: جس کا میلانہ مطلوب ہے	جس کا میلانہ مطلوب ہے	جس کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے	جس کا بھتہ روزانہ مطلوب ہے
۳۰ آذر [illegible]	پٹیالہ	۱۱ بجے	جالنہ	۳ بجے						عہ	۸/عہ
۲۲ ر	جالنہ	۱/۲ ۲ بجے	گیورائی	۱/۲ ۸ بجے							
۲۳ ر	گیورائی	۱۰ بجے	جالنہ	۱/۲ ۱ بجے			۴۲ میل تنہا ۳۱/۵۲ بحساب ۸ فی میل نسہ				
سوال نمبر ۴، ۱۳۴۵ف			عہدہ مہتمم آبکاری ضلع پربھنی بابتہ ماہ آبان ۱۳۴۵								
یکم آبان	مانوت	۱۰ بجے	مانوت سرگم	۱/۲ ۱۰ بجے				دو میل بحساب ۸ فی میل عصہ			
۔	مانوت	۱۱ بجے	پربھنی	۱/۲ ۱۱ بجے	درجہ اول ۱/۲ اسٹکٹ ۔ ے فی ٹکٹ						
۲ آبان	پربھنی	۹ بجے	بسنور	۲ بجے				۲۸ میل ... میل تنہا بحساب ۸ للعہ		۔	۸/عہ
۳ و ۴ ر	قیام بسیتور دو یوم										
۵ آبان	جینتور	۱۱ بجے	پربھنی واپس مستقر	۴ بجے				۲۸ میل ... میل تنہا بحساب ۸ للعہ		عہ	۸/عہ
۸ ر	پربھنی	۴ بجے	ماہی کلگر	۵ بجے				۶ میل		عہ	
۸ ر	ماہی کلگر	۷ بجے	پربھنی واپس مستقر	۸ بجے				۶ میل			
۳ ار آبان	پربھنی	۱۲ بجے	بست نگر	۶ بجے صبح	۱/۲ اسٹکٹ بحساب ۔ عہ						

نشان مجاریہ　　　　نمونہ نمبر (۲)　　　　واقع　　　　سنہ ۱۳ف

صراحت تنخواہ موجودہ الونس وغیرہ ....

اسناد نشان (　　　) متعلقہ گوشوارہ　　　　سنہ　ف

بار برداری				[illegible]	وجوہ دورہ	کیفیت
[illegible]	شرح	[illegible]	میزان		[illegible]	
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
						ٹکٹ ریل مفروضہ

نمونہ نمبر (۳)

برآورد تنخواہ عملہ مدامی / ہنگامی دفتر

نشان سلسلہ	نام معہ ولدیت	عہدہ	شرح تنخواہ	[illegible]	مقررہ طلب: تنخواہ	الاؤنس	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
سوال نمبر مستقل	نیز Checked 1987	منتظم	مارصہ		مارصہ				مارصہ
	میزان عملہ ہنگامی		مارصہ		مارصہ				مارصہ
							برآورد	عملہ	مدامی
۱	بکر	نائب منتظم	لہ ۔ مالہ / لہ						
۱/۱	خالد	"	"		لہ				لہ
۲	تقرر طلبیٰ بہ جہت بیماری	ماصہ سماہ							
۱/۲	عمر		لہ ۔ مالہ / مالیہ		مالیہ			للیہ	مالیہ
۳	عمر		"	لہ					
۴	"	اہلکار دیہی	[illegible] / سہ		سہ				سہ
۵	اہلکار	" "	صہ		صہ				صہ
۶	"	" "	دللعہ		دللعہ				دللعہ
۷	"	" "	اعہ		اعہ				اعہ
	"	" "	اعہ		اعہ				اعہ
	چپراسیان (ملازمین) ۲ ہ نفر		یعہ		ملعہ				ملعہ

بابتہ ماہ سـ۱۳ف نشان واقع سـ۱۳ف

کیفیت	تعداد ادا شدنی	جمع شدنی					واجب الوصول	وضعات	
		میزان	دیگر وضعات	منصب	فنڈ پراویڈنٹ	نجمیع فنڈ		غیر حاضری	جز ۱/۲
۲۰	۱۹	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱
مشار الیہ مواجب یاب ما؍صہ ـ ما؍ / ما؍صہ جدید جائداد ہنگامی مواجی ما؍صہ پر ماموار کئے گئے اسلئے غیر تدریجی ماہوار شریک	ما؍صہ	ما؍صہ							
	ما؍صہ	ما؍صہ							
بکریا دائی کنٹری بیوشن علاقہ غیر میں منتقل بجائے ہذا خالد مواجی سے ماموخالیہ جائداد ہے اسلئے ابتدائی تنخواہ شریک	لـہ						لـہ		دفتر صدر محاسبی بابتہ سـہ
مشار الیہ جائداد درجہ اول پر بسلسلہ رخصت بیماری سالم ماہ منصرم لہذا ما ؏ـہ + ما؍صہ / ۲ = ما؍یـہ شریک منصرمانہ انتقام نہیں ہوا لہذا بر آئندہ	ما؍یـہ						ما؍یـہ		
مشار الیہ کو (صہ) منصب ملتی ہے اسلئے (؏ـہ) فیصد کٹوتی	؏ـہ ۸؍			؏ـہ ۸؍			سـہ		
” ” (سـہ) ” ” ” ”	لـہ ۸؍			للعہ ۸؍			یـہ		
” ” (لعہ) ” ” ” ”	للعہ ۴؍			یـہ ۱۲؍			دلعہ		
حسب صراحت (للعہ) قسط	یـہ		للعہ قرضہ مکان				عـہ		
” ” (عہ) ” ”	دـہ		صہ قرضہ مکان				عـہ		
دو چپراسیوں کو علی الترتیب سـہ و دـہ جرمانہ کیا گیا لہذا [illegible]	للعیہ						للعیہ		[illegible]

نمونہ نمبر (۱۳)

برآورد تنخواہ عملہ $\frac{\text{دائمی}}{\text{ہنگامی}}$ دفتر

نشان سلسلہ	نام معہ ولدیت	عہدہ	شرح تنخواہ	[illegible]	مقررہ طلب [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
					۶	۷	۸	۹	
	۲	۳	۴	۵					۱۰
[illegible]					برآورد عملہ دفتر صدر محاسبی				
۱	رام چندر سنگھ	منتظم	ماصہ الاکم / للعہ	للعہ					
۲	گھنشام پرشاد	نائب منتظم	لہ۔ ایسہ / ماریسہ					لسہ	
۲/۱	رام سنگھ	منصرم نائب منتظم	لہ				لہ		لہ
۳	عبدالقدوس	نائب منتظم	لہ۔ ماعہ				للعہ		للعہ
۳/۱	سید احمد	منصرم	عہ۔ ماسہ / ماسہ		ماسہ			عصر ۸/	مالسہ ۸/
۴	سید احمد محمد سعید امیدوار منصرم		ریعہ					رسہ	رسہ
	کشن راؤ	اہلکار	رسہ عہ		عہ				عہ
	ملازمین دو نفر موانی بہ شرح ماعہ	چپراسیان	[illegible]		معہ				معہ

بابتہ ماہ سنہ ۱۳ف نشان واقع سنہ ۱۳ف

وضعات: جرمانہ	وضعات: غیرحاضری	واجب الوصول	جمع شدنی: بقیہ جات	جمع شدنی: واگزاشت جات	جمع شدنی: نصف	جمع شدنی: گرانیجات	جمع شدنی: جملہ	تعداد ادا شدنی	کیفیت
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
									رخصت خاص ایک ماہ یکم تا آخر ماہ ... منظور لہذا ابتداء آئندہ
		لسہ						لسہ	مشارالیہ کی رخصت بیماری یکماہ منظور لہذا نصف الونس شریک
		لہ						لہ	مشارالیہ بی۔اے ال ال بی امیدوار قدیم سالم ماہ بجائے نمبر ۲ منصرم ... گئے لہذا تحت دفعہ ۶ سالم تنخواہ شریک
		ملہ						ملہ	رخصت خاص یکماہ من ابتداء یکم ماہ حال لغایتہ آخر ماہ منظور لہذا الونس رخصت (ملہ) شریک
		مالہ						مالہ	مشارالیہ مواجبی (ملعہ) منصرم بجائے ... ایک اضافہ (...) کا نصف ... الونس منصرمی شریک
		دسہ						دسہ	منتخب گریڈ پر کشن راؤ مواجبی (...) نمبرہ کو منصرم تحت گشتی ۲۲ مجالسی بابتہ ... نہیں کیا جا سکتا۔ اس لیے فرد امیدواریافت (...) منصرم کیا جا سکتا ہے حسب صراحت ... چونکہ منتخب گریڈ پر منصرم نہیں
		عہ						عہ	کیا جا سکتا اس لئے اصلی تنخواہ (...) شریک
		ملعہ						ملعہ	

نمونہ نمبر (۳)

برآورد تنخواہ عملہ دوامی / ہنگامی دفتر

[illegible]	مقررہ طلب				[illegible]	[illegible]	عہدہ	نام معہ ولدیت	نمبر شمار
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					
۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
				برآورد عملہ صوبہ داری کلکٹر شریف یا بشتہ آبان ۱۳					
[illegible]		[illegible]				[illegible]	منتظم	محمد سیف اللہ خاں	۱
[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]	اہلکار	کشن راؤ ولد ہنمنت راؤ	۱/۱
					[illegible]	[illegible]	"	کشن راؤ ولد ہنمنت راؤ	۲
					[illegible]	[illegible]	"	عبد اللہ خاں ولد ارسلان خاں	۳
[illegible]				[illegible]		[illegible]	"	عبد الوارث ولد سید محمد	۴
						[illegible]	"	غوث محی الدین ولد رستم علی	۵
				[illegible]	[illegible]	[illegible]	"	سید ناصر جلیل	۶
[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	"	جگدیش پرشاد	۷
				[illegible]		[illegible]	"	سید انوار اللہ ولد اسد اللہ	۸
								ملازمین	
[illegible]				[illegible]		[illegible]	چپراسیاں	۴ نفر	
						[illegible]	"	۴ "	

بابتہ ماہ ۔۔۔ ف نشان ۔۔۔ واقع ۔۔۔ ۳ف

وضعات: جرمانہ	وضعات: غیر حاضری	واجب الوصول	جمع شدنی: بیمہ زندگی	جمع شدنی: پراویڈنٹ فنڈ	جمع شدنی: منصب	جمع شدنی: دیگر وضعات	جمع شدنی: جملہ	تعداد ادا شدنی	کیفیت
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
		مارعـــہ						مارعـــہ	رخصت خاص سالم ماہ زیر منظور تحت دفعہ (۲۲۵) ضابطہ ملازمت تنخواہ شریک ہے۔
		ما ہیـــہ ۸/						ما ہیـــہ ۸/	مشار الیہ موا جبی ما ہیـــہ منصرم بحجائے مابقی ہذا ما لعـــہ ۔ ماصـــہ / ۲ شریک اختتام طلب
									رخصت بیماری سالم زیر غور لہذا برآمندہ بعد منظوری مطالبہ ہوگا۔
صہ		ما لعہ						ما لعہ	(صہ) جرمانہ حسب تجویز وضع
									(۵۵) سال کے اختتام کے بعد مزید توسیع چونکہ منظور نہیں ہے لہذا تنخواہ برآمندہ
								یـــہ ۸/	(۱۵) تاریخ کو میڈیکل بورڈ نے صداقتنامہ معذوری دیدیا ہے۔
		لعـــہ ۱۲/						لعـــہ ۱۲/	مشار الیہ مواجب یاب (ما صـــہ) کی ربع تنخواہ عدم تکمیل کارنامہ کے تحت برآمندہ
		بولعـــہ ۸/						بولعـــہ	
		ماسے						ماسے	

برآورد تنخواہ عملہ $\frac{\text{برائی}}{\text{ہنگامی}}$ دفتر

نمونہ نمبر (۳)

نمبر نشان	نام معہ ولدیت	عہدہ	تنخواہ معینہ	[illegible]	مقررہ طلب: تنخواہ	مقررہ طلب: [illegible]	مقررہ طلب: [illegible]	مقررہ طلب: [illegible]	میزان
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۱	زید	اہلکار	[illegible]		صہ		[illegible] ۸/		[illegible] ۸/
۲/۱	خالد	״	[illegible]		سہ			[illegible] ۸/	[illegible] ۸/
۳	خالد عمر	״	[illegible]		سہ			۱۲/	سہ ۱۲/
۴	عمر امیدوار	״	[illegible]					[illegible]	[illegible]
۴	بکر	״	[illegible]	سہ					
۴/۱	فوجدار	״	سہ		سہ			صہ	[illegible]
۵	״		سہ	سہ					
۶	حامد	اہلکار	[illegible] صہ				[illegible] ۸/		[illegible] ۸/
۶/۱	امیدوار							سہ	سہ
	ملازمین								
	چپراسیان سہ نفر مواجبی [illegible]				[illegible]				[illegible]

بابتہ ماہ [illegible]ف نشان واقع [illegible]ف

جرمانہ	غیر حاضری	واجب الوصول	[illegible]	[illegible]	منصب	[illegible]	جملہ	تعداد واجب الادا	کیفیت
وضعات			جمع شدنی						
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
		[illegible] ۸/						[illegible] ۸/	(۱۵) سے معطل (۱۵) یوم کی تنخواہ ([illegible]) اور (۱۰) یوم کی ربع تنخواہ کی حد تک الونس گذارہ بحساب [illegible] ماہانہ شریک
		[illegible] ۸/						[illegible] ۸/	خالد منصرم بجائے ا، اضافہ مابعد [illegible] کا نصف بحساب ([illegible]) ماہانہ (۱۵) یوم کا [illegible] ۸/ الونس منصرمی شریک۔
		[illegible] ۱۲/						[illegible] ۱۲/	عمر مواجبی [illegible] منصرم (۱۵) یوم بجائے خالد۔ لہذا [illegible]۔ [illegible] میں [illegible] کے بعد کا درجہ [illegible] کا نصف کے حساب سے (۱۵) یوم کے ۱۲/ شریک۔
		[illegible]						[illegible]	امیدوار قدیم منصرم بجائے [illegible]۔ لہذا الونس منصرمی (۱۵) یوم بحساب ([illegible]) ماہانہ شریک۔
		[illegible]						[illegible]	بر رخصت غیر معمولی سالم ماہ۔ فوطدار مواجبی ([illegible]) منصرم بجائے [illegible] لہذا نصف النصف تنخواہ شریک۔ بوجہ عدم انتظام برآمدہ
		[illegible] ۸/ [illegible]						[illegible] ۸/	الونس رخصت بیماری سالم ماہ نصف شریک
								[illegible]	امیدوار قدیم منصرم سالم ماہ کا الونس بحساب ([illegible]) ماہانہ شریک
		[illegible]						[illegible]	

نمونه نمبر (۳)

برآورد تنخواه عمله برای / هنگای دفتر

[illegible]	نام معه ولدیت	[illegible]	[illegible]	[illegible]	متقره طلب				[illegible]
					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
سوال نمبر [illegible] ۱	Checked 1987	[illegible]		[illegible]	برآورد تنخواه عمله بابته ماه آذر سنه				[illegible]
	قالد	[illegible]		[illegible]					[illegible]
	عمر	[illegible]		[illegible]					[illegible]
	بکر	[illegible]		[illegible]					[illegible]
	حامد	[illegible]		[illegible]					[illegible]
	اهلکار	[illegible]		[illegible]					[illegible]
	اهلکار			[illegible]					[illegible]
	اهلکار			[illegible]					[illegible]

بابتہ ماہ سنہ ۱۳۳۵ف نشان واقع سنہ ۱۳۳۶ف

وضعات: جرمانہ	وضعات: [illegible]	[illegible]	جمع شدنی: [illegible]	جمع شدنی: [illegible]	جمع شدنی: نصف	جمع شدنی: [illegible]	جمع شدنی: جملہ	[illegible]	کیفیت
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
		مادسہ						مادسہ	زید مواجبی ماصہ۔ہما / مادسہ کا تقرر جائداد مادسہ۔ اکے پر عمل میں آیا تحت دفعہ ۱۰۶ توضیح ۲ مادسہ شریک۔
		ماصہ						ماصہ	ہنگامی جائداد مواجبی (ماصہ) غیر تدریجی سے مستقل جائداد ماصہ۔ہما پر ماموری ہوئی۔ چونکہ ہنگامی غیر تدریجی جائداد کی یافت قابل لحاظ نہیں ہے لہذا ابتدائی یافت (ماصہ) شریک۔
		ماصہ						ماصہ	مشار الیہ مواجبی لہ۔مادسہ / مدصہ ہنگامی جائداد ماصہ پر مامور لہذا (ماصہ) شریک
		مادسہ						مادسہ	صہ۔ماصہ / ماصہ سے لہ۔مادسہ پر مامور تحت دفعہ ۱۰۶ توضیح ۲ و دفعہ ۵۵ ضابطہ ملازمت حلہ ما بعد مادسہ پر رکھا گیا۔
		للوصہ						للوصہ	مشار الیہ دسہ۔صہ / صہ کو صہ۔ماصہ پر ترقی دیگئی مطابق گشتی ۱۲ ماہ ۱۳۳۴ف توضیح دفعہ ۱۰۳ شریک۔
		دسہ						دسہ	گریجوئٹ درجہ اول مامور چونکہ گشتی ۴ فینانس ۱۳۲۷ف کی مدت ۱۰ ارتحور داد ۱۳۳۴ف کو ختم ہوچکی اور آفس آرڈر ۱۳۳۴ف کے ذریعہ گریجوئٹ درجہ دوم و اول کیساتھ مزید مراعات مسدود
		دسہ						دسہ	ہوچکی لہذا دسہ شریک۔ علی ہذا یہ اسے کانٹا کی تنخواہ بھی دسہ قرار پائیگی فارغ الامتحان کے ساتھ کوئی مزید رعایت نہیں ہے۔
		ددسہ						ددسہ	اہلکار (سہ۔دسہ / سہ) کو دسہ۔صہ مامور کیا گیا (ددسہ) تحت دفعہ ۱۰۶ شریک۔

تختہ برآمدی استحقاق رخصت

نمونہ نمبر ۴

کارگذاری جواب نمبر ۳۴ عملی ف	مدت	حالیہ استحقاق	بقایا سابقہ استحقاق	جملہ استحقاق	محسوبہ	باقی	کیفیت
۵ دی ۳۸ ف تا ۱۰ بہمن ۳۹ ف	ماہ یوم ۲۳-۱۱	ماہ یوم ۱/۱۱ ۶-۱	×	ماہ یوم ۱/۱۱ ۷-۱	ماہ ۱	۶ ۲/۱۱ یوم	رخصت خاص کا
۱۹ اسفندار ۳۹ ف تا آخر مہر ۴۰ ف	۲.۳۰ ۱۱	۹/۱۱ ۲۳-۱	۶/۱۱ ۶	۱/۱۱ ۲	×	۲- ۱/۱۱ یوم	بتاریخ یکم آبان ۴۰ ف عہدہ دار کو دو ماہ ۱/۱۱ یوم کا حق حاصل تھا
۹ امرداد ۳۵ ف تا آخر آبان ۳۶ ف جواب نمبر ۲ عملی ۳۶ ف	۱۴۵.۱۱	۲/۱۱ ۱۳-۱	×	۲/۱۱ ۱۳-۱	×	۲/۱۱ ۱۳-۱	بتاریخ یکم آذر ۳۷ ف عہدہ دار مذکور کو ایک ماہ ۱۳ ۲/۱۱ یوم رخصت خاص کا استحقاق تھا۔ نوٹ: رخصت خاص ۳ ماہ من ابتدا ۱۹ فروردی ۳۵ ف حاصل کیگئی اور چونکہ قدیم قواعد رخصت کے تحت انتہائی حق (۳) ماہ کا محفوظ رہتا تھا اس لئے جملہ حق سے استفادہ کیا گیا ۸ بہمن ۳۵ ف سے ۹ امرداد ۳۵ ف تک رخصت خانگی تھی اس لئے ۹ امرداد ۳۵ ف سے استحقاق رخصت خاص برآمد کیا گیا۔ (۲) رخصت بیماری بدفعات (۱ سال ۲۵ یوم) حاصل کیگئی چونکہ ملازمین کو جملہ مدت ملازمت میں (۳) سال رخصت بیماری دیجاتی ہے اس لئے اب (۱ سال ۱۱ ماہ ۵ یوم) استحقاق باقی ہے۔ رخصت خاص میں سالم تنخواہ کی حد تک الونس رخصت اور رخصت بیماری کے پہلے ۱۲ ماہ میں نصف اور اگر تسلسل اس کے بعد جاری رہے تو ۱۱ ماہ ۵ یوم کی رخصت بیماری کے زمانہ میں ربع تنخواہ کی حد تک الونس رخصت ایصال ہوگا۔
یکم آبان ۳۸ ف تا یکم امرداد ۳۸ ف	۲۷۵-×	۲۵	×	۲۵ ×	×	۲۵ ×	۲ امرداد ۳۸ ف سے رخصت بیماری دو ماہ حاصل کیگئی ہے
... تا ۱۷ مہر ۳۸ ف جواب نمبر ... عملی ... ف	۱۸ -×	۴/۱۱ ۱-×	۲۵-×	۴/۱۱ ۲۶-×	×	۴/۱۱ ۲۶-×	جو یکم مہر ۳۸ ف کو ختم ہوتی ہے اس لئے کارگذاری ۱۶ مہر ۳۸ ف نوٹ: یکم آبان ۳۸ ف سے اس لئے استحقاق رخصت خاص برآمد کیا گیا کہ ۳ مہر ۳۸ ف تک رخصت غیر معمولی تھی

							رخصت غیر معمولی حاصل کرنے سے سابقہ استحقاق رخصت زائل ہوجاتا ہے۔ (۳)۔ ۱۹؍مہر ۱۳۲۸ف سے چونکہ رخصت بیماری مدتی (۲) ماہ حاصل کیگئی ہے اور استحقاق یکم آذر ۱۳۲۹ف برآمد کرنا زیر بحث ہے تحت دفعہ ... ضابطہ ملازمت رخصت بیماری کے سلسلہ میں رخصت خاص نہیں لیجاسکتی اس لئے تاریخ روانگی بر رخصت یعنے ۱۹؍مہر ۱۳۲۸ف تک رخصت خاص کا استحقاق برآمد کیا گیا جو یکم آذر کو بھی ۲۶ ۶/۱۱ یوم تصور ہوگا استفادہ یکم آذر ۱۳۲۹ف کو رخصت خاص کا بیماری کے سلسلہ میں نہیں ہوگا۔
۱۲؍مہر ۱۳۴۳ف تا آخر آبان ۱۳۴۶ف جواب نمبر ۵ عملی ۱۳۴۷ف	۲۲-۱۱ یوم	۲-۱۰ ۱/۱۱ استحقاق	× ۲ ماہ —	۲-۱۰ ۱/۱۱ ۱۰ ۱/۱۱ یوم	×	۲-۱۰ ۱/۱۱	نوٹ:- ۱۲؍خورداد ۱۳۴۲ف سے چار ماہ کی انتہائی رخصت مستحقہ حاصل کرکے ۱۲؍مہر ۱۳۴۲ف کو رجوع ہونے سے تواریخ مذکور کی بابت استحقاق برآمد کیا گیا
۲۶؍خورداد ۱۳۳۵ف تا ۲۰؍شہریور ۱۳۳۵ف ۱؍آبان ۱۳۳۸ف تا ۱۸؍بہمن ۱۳۳۹ف ۱۱؍اسفندار ۱۳۳۹ف تا ۹؍... ۱۳۴۰ف جواب نمبر ۴ عملی ۱۳۴۵ف	ماہ یوم ۱۸۰ — ۲۳ × — ۸۷ ۱۱ — ۱	۳-۱۶ ۴/۱۱ × - ۷ ۱/۱۱ ۱ — ۱/۱۱	× ۱-۱۹ ۴/۱۱ × ۲۴ ۳/۱۱	۳-۱۶ ۴/۱۱ ۱-۲۴ ۳/۱۱ ۱-۲۴ ۴/۱۱	۲ ماہ ۱ ×	۱-۱۹ ۴/۱۱ ۲۴ ۳/۱۱ ۱-۲۴ ۴/۱۱	نوٹ:- (۱) انتہائی حق رخصت خاص ۲۶؍مہر ۱۳۳۴ف سے حاصل کرکے رخصت خانگی متصلاً ۲۵؍خورداد ۱۳۳۵ف تک حاصل کیگئی اس لئے ۲۶؍خورداد ۱۳۳۵ف سے رخصت خاص کا حق برآمد کیا گیا۔ (۲) رخصت خانگی تحت دفعہ ۲۰۹ ضابطہ ملازمت (۳۶) ماہ جملہ ملازمت میں لیجاسکتی ہے جس کے منجملہ (۱۶) ماہ حاصل کیگئی اس لئے اب (۲۰) ماہ کا حق ہے لیکن بوقت واحد ایک سال سے زائد نہیں لیجاسکتی ہے اس لئے جواب میں ایک سال درج کیا گیا رخصت خاص میں (سما ل۵) الونس رخصت اور رخصت خانگی میں (سما ۵) ” ” الیعال ہوگا
	جواب	خاص خانگی	ایک ماہ ایک سال	۲۴ ۴/۱۱ یوم			

مطبوعہ اعظم اسٹیم پریس گورنمنٹ ایجوکیشنل پرنٹرز جون ۱۳۴۲
حیدرآباد دکن